Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (“Sl. list CG”, br. 44/12 i 30/17) JU Gimnazija “Panto Mališić” u Beranama donosi

**V O D I Č**

**za pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija u posjedu**

**JU Gimnazije “Panto Mališić” u Beranama**

**I OSNOVNI PODACI**

Sjedište JU Gimnazije “Panto Mališić” u Beranama na adresi ul. Svetog Save 25

tel: +382/51 230 104

fax: +382/51 230 104

web site:

e mail: gimpm@t-com.me

**II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JU GIMNAZIJE “PANTO MALIŠIĆ” U BERANAMA**

Tražena informacija mora biti aktuelna u smislu da je rokom čuvanja i arhiviranja obezbijeđeno njeno postojanje kod organa vlasti- JU Gimnazije “Panto Mališić” u Beranama.

1. **Javni registri i javne evidencije**

* djelovodnik
* evidencija o izdatim uvjerenjima o završenim predmetima odnosno modulima, svjedočanstvima, diplomama kao i posebnim diplomama I nagradama
* upisnica (matična knjiga) za redovne i vanredne učenike
* matična knjiga o polaganju završnih ispita i glavna knjiga o polaganju stručnih ispita učenika
* rješenja o upisu podataka u Centralni registar privrednih subjekata.

1. **Normativna akta**

* statut ustanove
* pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
* opšti akti, pravilnici, poslovnici u nadležnosti ustanove.

1. **Programi, analize, informacije, izvještaji i drugi akti**

* program razvoja javne ustanove direktora
* godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji
* program i rezultati vannastavnih aktivnosti
* plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove (direktor)
* rješenja nadležnih inspekcijskih organa i preduzete mjere ustanove u postupku izvršenja naloženih upravnih mjera
* izvještaji nadležnih prosvjetnih organa: Zavoda za školstvo, Centar za stručno osposobljavanje, Ispitni centar
* zapisnici kolektivnih organa ustanove (školski odbor, nastavničko vijeće)
* plan integriteta.

1. **Finansiranje JU Gimnazije “Panto Mališić” u Beranama**

* godišnji finansijski plan
* periodični i završni račun
* dokumentacija o javnim nabavkama
* dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi
* ugovori o zakupu.

1. **Podaci o zaposlenim**

* radne knjižice
* rješenje o zasnivanju radnog odnosa
* rješenje o zaradama
* rješenje o godišnjem odmoru
* rješenje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
* personalni dosijei u dijelu koji sadrži podatke o stručnoj spremi zaposlenog lica, uvjerenja o položenom stručnom ispitu i licence za rad u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka ličnosti
* evidencija o polaganju stručnog ispita nastavnika
* evidencija o podjeli nastavnih predmeta sa normom časova za nastavnike.

1. **Podaci o učenicima**

* rang liste prijavljenih kandidata za upis redovnih i vanrednih učenika po konkursima za upis koje objavljuje Ministarstvo prosvjete Crne Gore
* evidencija o brojnom stanju učenika i po razredima i odjeljenjima
* odjeljenska knjiga (dnevnik rada sa prozivkom)
* evidencija izrečenih vaspitnih mjera
* evidencija učenika sa posebnim potrebama

**III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA I PONOVNA UPOTREBA INFORMACIJA**

1. **Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

* naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se može identifikovati
* način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
* podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

1. **Način podnošenja zahtjeva**

* Zahtjev se može podnijeti:
* neposredno u arhivi, kod sekretara ustanove
* putem Pošte na adresu JU Gimnazije “Panto Mališić”Berane
* na e-meil: gimpm@t-com.me
* na tel. br. +382/51 230 104, fax. br. +382/51 230 105

1. **Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informaciji može se ostvariti:

* neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama ustanove,
* prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji ustanove
* prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane ustanove i dostavljanje prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja- fotokopiranja, dostavljanja i slično a sve u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama Vlade Crne Gore (Aktuelna uredba objavljena u “Sl. listu CG”, br.66/16).

1. **Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Pristup informacijama, kojim je pristup dozvoljen, ostvaruje se u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta ustanove o zahtjevu za Slobodan pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu, nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informaacijama preko ove ustanove.

Izuzetno protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke, koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

1. **Troškovi postupka**

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim osoba sa invaliditetom koje ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove prepiisivanja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist budžeta Crne Gore na žiro račun br. 907-83001-19, što se dokazuje polaganjem uplatnice u spise predmeta.

**IV LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA**

Pravno administrativna služba, sekretar/ka Nina Bošković, tel. 067/347 484

Služba psihologa, Mila Barjaktarović - Jelić , tel.068/844 060

Računovodstveno finansijska služba, Jovan Šekularac, tel. 068/854-203

Lice odgovorno za donošenje akta po zahtjevu za slobodni pristup informacijama je vd direktor ustanove, Momčilo Radojević, tel. 069/437 967.

**V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj table i na web stranici JU Gimnazije “Panto Mališić”u Beranama.

Br. 02-143/22-276

Berane, 15.03.2022. godine

VD D I R E K T O R

Momčilo Radojević, profesor