

VELEUČILIŠTE U RIJECI

Klasa:003-05/14-01/01

Ur.br.: 2170-57-01-14-3

Rijeka, 10. veljače 2014.

Temeljem članka 37. Statuta Veleučilišta u Rijeci, a u svezi s člankom 22. stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" br. 172/03, 144/10., 37/11. i 77/11.) donosim

ODLUKU

o

ustrojavanju Kataloga informacija Veleučilišta u Rijeci

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Veleučilište u Rijeci (u nastavku: Veleučilište), a radi ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Članak 2.

Katalog informacija Veleučilišta sadrži pregled informacija iz članka 1. Odluke.

Podnositeljima zahtjeva za pristup informacijama omogućit će se pristup na neki od načina predviđenih Zakonom, u roku utvrđenom zakonom i u uredovno radno vrijeme ovlaštene osobe za davanje informacija.

Članak 3.

U prilogu ove Odluke nalaze se sljedeći obrasci:

1. zahtjev za pristup informaciji,
2. zapisnik koji se sastavlja kad je zahtjev podnesen usmeno,
3. službena zabilješka kad je zahtjev podnesen telefonski ili putem drugog telekomunikacijskog uređaja,
4. službena zabilješka o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji,
5. rješenja o odbijanju odnosno odbacivanju zahtjeva za pristup informaciji.

Spomenuti obrasci sastavni su dio ove Odluke.

Članak 4.

Korisnik prava na informaciju, kojemu je omogućen pristup informaciji putem preslike dokumenta koji sadrži tražene informacije, dužan je platiti naknadu za izradu preslike u iznosu određenom *Kriterijima za određivanje visine naknade iz čl. 19. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama* (NN br. 38/11).

Naknade se uplaćuju u korist žiro-računa Veleučilišta broj 2402006-1100451485 kod Erste & Steiermarkische bank d.d. uz poziv na broj 485322 te uz navođenje svrhe doznake: "Naknada za informaciju iz Kataloga informacija" ili se plaćaju u Računovodstvu Veleučilišta.

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i na Internet stranici Veleučilišta.

 **Veleučilišta u Rijeci**
Dekan

Dr. sc. Dušan Rudić, prof. v. š.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci dana 10. veljače 2014. godine.

Veleučilište u Rijeci
Tajnik


Boris Sergović, dipl. iur.

PRIVITAK
**KATALOG INFORMACIJA
VELEUČILIŠTA U RIJECI**

1. Opći akti i dokumenti

- Statut Veleučilišta, Strategija, pravilnici i poslovnici

2. Ustroj, nadležnosti i zaduženja

- ustroj Veleučilišta po odjelima, opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica te zaduženja djelatnika po povjerenstvima, odborima i ostalim ovlaštenjima

3. Djelatnici

- osnovni podaci o zaposlenicima, zvanja i raspored unutar ustrojbenih jedinica, dokumentacija o izborima nastavnika i suradnika

4. Studiji

- podaci o uvjetima upisa studenata na Veleučilište, podaci o stručnim studijima, specijalističkim diplomskim stručnim studijima kao i cjeloživotnom obrazovanju, dopusnice, nastavni planovi i programi

5. Studenti

- podaci o studentima, studentskim udrugama i projektima

6. Rad Upravnog vijeća

- odluke, zaključci, zapisnici

7. Rad Stručnog vijeća

- odluke, zaključci, zapisnici

8. Rad Vijeća odjela

- odluke, zaključci, zapisnici

9. Računovodstveno-financijska dokumentacija

- računi, ponude, narudžbenice, obračuni plaća, putni nalozi, kartice poslovnih partnera, blagajnički izvještaji, bilance

10. Tehnička dokumentacija

- dokumentacija o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji, dogradnji, kratkoročnim investicijama, tekućem održavanju

11. Radno-pravna dokumentacija

- ugovori, sporazumi, rješenja

12. Suradnja s gospodarstvom

- podaci o stručnim projektima, elaboratima, proračunima, nadzoru, konzultantskim uslugama, seminarima

13. Međunarodna suradnja

- podaci o mobilnosti znanstvenika i studenata

14. Javna nabava roba, radova i usluga

- podaci o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi

15. Sustav za kvalitetu

- podaci o sustavu osiguravanja kvalitete i sustavu upravljanja kvalitetom Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

- pisanim putem, ispunjavanjem obrasca *Zahtjev za pristup informacijama*, na adresu:

Veleučilište u Rijeci
Službenik za informiranje
Trpimirova 2/V
51000 Rijeka

- elektroničkom poštom na adresu:

ured@veleri.hr

- telefaksom na broj:

051/ 211-270

- telefonom na broj:

051/ 321-300

- usmenim putem u Dekanatu Veleučilišta svakog radnog dana u uredovno vrijeme od 9:00 – 14:00 sati

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi. Veleučilište u Rijeci, sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacija kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije obračunatih prema važećem cjeniku poštanskih usluga.

Odgovor na zahtjev za pravo na pristup informacijama Veleučilište će dostaviti u zakonskom roku od 15 odnosno 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Obrazac zahtjeva za pristup informaciji Veleučilišta u Rijeci

(ime i prezime/naziv podnositelja zahtjeva)

(adresa)

(broj telefona/faksa/e-mail)*

Veleučilištu u Rijeci
51 000 RIJEKA
Trpimirova 2/V

ZAHTJEV

- za pristup informacijama

Molim Naslov pristup sljedećoj informaciji/informacijama:

(navesti željene informacije, njihov izvor i ostale podatke važne za njihovo prepoznavanje)

Razlozi zašto se traži informacija*: _____

Predlažem da mi se tražene informacije učine dostupnom na način*:

Troškove pružanja traženih informacija u cijelosti ću podmiriti.

U _____, _____ god. _____
(potpis)

*Napomena: Rubrike označene * nije obvezno ispuniti ali mogu olakšati davanje informacija.*

Obrazac zapisnika o primljenom usmenom zahtjevu za pristup informacijama

Veleučilište u Rijeci

Rijeka, _____ god.

ZAPISNIK
o primljenom usmenom zahtjevu za pristup informacijama

Dana _____ god. u _____ sati pristupio je nepozvan gosp./gđa.
_____ iz _____
_____ te usmeno podnio zahtjev za
pristup sljedećim informacijama:

Predlaže da mu se pristup omogući na način:

Upoznat je o visini naknade troškova pružanja traženih informacija i načinu njihove uplate te se obvezuje iste podmiriti.

Podnositelju zahtjeva je zapisnik pročitao te on potpisom potvrđuje da ga je u cijelosti razumio i da je s njim suglasan.

(podnositelj zahtjeva)

Službenik za informiranje

Obrazac službene zabilješke o zahtjevu za pristup informacijama primljenom telefonom ili drugim sredstvom daljinske komunikacije

Veleučilište u Rijeci

SLUŽBENA ZABILJEŠKA

Dana _____ god. u _____ sati zaprimljen je zahtjev za pristup informacijama i to _____

Zahtjev je _____ podnio
(telefonski, e-mailom, faksom ili dr.)
gosp./gđa. _____ iz _____

Službenoj zabilješci se prilaže ispis faksiranog zahtjeva/ispis e-mail poruke/ _____

Napomene:

U Rijeci, _____ god.

Službenu zabilješku sastavio:

Obrazac službene zabilješke o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji

Veleučilište u Rijeci

SLUŽBENA ZABILJEŠKA
o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji

Prihvaća se zahtjev podnesen od _____
iz _____
primljen _____ god. _____

(način: pisano, usmeno, telefonski ili dr.)
za pristup sljedećoj informaciji: _____

Zahtjevu je udovoljeno na način da je _____

Naknada troškova davanja informacije u iznosu od _____ kn naplaćena.

Napomene:

U Rijeci, _____ god.

Službenu zabilješku sastavio:

Obrazac rješenja o odbijanju zahtjeva za pristup informaciji

Veleučilište u Rijeci

Klasa:

Ur.br.:

Rijeka, _____ god.

Temeljem članka 15. i članka 22. stavak 3. točka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" br. 172/03) službenik za informiranje Veleučilišta u Rijeci, rješavajući povodom zahtjeva za pristup informacijama podnijetog od _____ donosi sljedeće

RJEŠENJE

Odbija se zahtjev _____ iz _____, podnijet dana _____ god., za pristup informaciji: _____.

Obrazloženje:

_____ iz _____ podnio je dana zahtjev za pristup informaciji _____

Zahtjev je podnio _____
(kako)

U postupku je utvrđeno da:

a.) je tražena informacija Zakonom _____ /temeljem kriterija utvrđenih Zakonom _____ proglašena _____ tajnom/zaštićena kao osobni podatak.

b.) postoje osnove sumnje da bi objavljivanje tražene informacije:

1. onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kaznenih djela,
2. onemogućilo učinkovito, neovisni i nepristrano vođenje sudskoga, upravnog ili drugog pravnog uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
3. omogućilo rad tijela koje vrši upravni nadzor odnosno nadzor zakonitosti,
4. izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš,
5. onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike,
6. ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

c.) se ne raspoláže, ne nadzire niti ima saznanja gdje se informacija nalazi,

d.) je istom ovlašteniku omogućen pristup istoj informaciji u roku od 60 dana od podnošenja zahtjeva.

Dodatno obrazložiti: _____

Slijedom navedenog, a temeljem članka ____ stavak ____ točka ____ Zakona o pravu na pristup informacijama, odlučeno je kao u izreci.

Upute o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu dekanu Veleučilišta u Rijeci, u roku od 8 dana od dana primitka Rješenja.

Službenik za informiranje:

Dostaviti:

1. Podnositelju zahtjeva, s povratnicom
2. Spis
3. Pismohrana

Obrazac rješenja o odbacivanju zahtjeva za pristup informaciji

Veleučilište u Rijeci

Klasa:

Ur.br.:

Rijeka, _____ god.

Temeljem članka 15. i članka 22. stavak 3. točka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" br. 172/03) službenik za informiranje Veleučilišta u Rijeci, rješavajući povodom zahtjeva za pristup informacijama podnijetog od _____ donosi sljedeće

RJEŠENJE

Odbacuje se zahtjev _____ iz _____, podnijet dana _____ god., za pristup informaciji: _____.

Obrazloženje:

_____ iz _____ podnio je dana zahtjev za pristup informaciji _____

Zahtjev je podnio _____ (kako)

Postupajući po zahtjevu utvrđeno je _____

Slijedom navedenog, a temeljem članka ___ stavak ___ točka ___ Zakona o pravu na pristup informacijama, odlučeno je kao u izreci.

Upute o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu dekanu Veleučilišta u Rijeci, u roku od 8 dana od dana primitka Rješenja.

Službenik za informiranje:

Dostaviti:

1. Podnositelju zahtjeva, s povratnicom
2. Spis
3. Pismohrana