



Stroškovnik o posredovanju informacij javnega značaja

Na podlagi 34. do 36. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZdavP-2) ter 17. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16) ravnateljica Osnovne šole Gorje (v nadaljevanju: zavod) določam ...

STROŠKOVNIK O POSREDOVANJU INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. člen

(zahteva za posredovanje informacij)

Zahteva za posredovanje informacij javnega značaja:

- neformalna zahteva (elektronska pošta, osebno ali telefonsko zaprosilo);
- formalna zahteva na obrazcu <https://www.ip-rs.si/obrazci/informacije-javnega-znacaja/> .

2. člen

(načini posredovanja informacij)

a.) Zavod zaračuna prosilcu informacij javnega značaja stroške za posredovanje informacij:

- posredovanje prepisa, fotokopije ali nosilca elektronskega zapisa zahtevane informacije, pri čemer se kot prepis šteje izdelava kakršnegakoli dvojnika s tehničnimi sredstvi,
- pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če se informacija nahaja izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki,
- pretvorbo informacije iz fizične oblike v elektronsko obliko, če se informacija nahaja izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki,
- poštino za pošiljanje po pošti.

b.) Zavod ne zaračuna stroškov:

- za vpogled v dokumente,
- za telefonsko posredovanje informacij,
- za posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za primere iz tretje alineje prejšnjega odstavka,

c.) Zavod posreduje informacije glede na tehnične pripomočke, s katerimi razpolaga.

3. člen

(cenik)

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):

- ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
- ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
- ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,
- ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,
- ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,
- ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,

- elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura,
- elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura,
- elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB ključek zavod nabavil,
- pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura,
- pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,
- poština za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

Cena posredovanja informacij javnega značaja in ponovne uporabe iz neinformatizirane zbirke dokumentarnega gradiva – odbiranje in posredovanje podatkov s strani uslužbenca je:

$$\text{cena} = \text{število porabljenih ur javnega uslužbenca} \times \text{cena ure dela javnega uslužbenca.}$$

Cena ure dela javnega uslužbenca se izračuna tako, da se bruto plača javnega uslužbenca deli s povprečnim mesečnim številom ur javnega uslužbenca.

Cena na enoto 1 ure velja za vsako začetno uro.

Za neinformatizirano zbirko dokumentarnega gradiva po tem stroškovniku se šteje vsak izbor listin oziroma njen del, ki se ne vodi kot centralna informatizirana baza, in iz katerega je skladno z zahtevo prosilca potrebno odbirati informacije.

4. člen

Prosilca, ki zahteva informacijo javnega značaja, se opozori na plačilo stroškov in v kolikor prosilec to zahteva, mu mora Osnovna šola Gorje vnaprej sporočiti višino stroškov, ki mu jih bo zaračunala za posredovanje informacij.

5. člen

Zneski, določeni v stroškovniku, ne vključujejo davka na dodano vrednost. Ta se zaračuna ob izstavitvi računa skladno s predpisi, ki urejajo področje davka na dodano vrednost, veljavnimi na dan izstavitve računa.

6. člen

(način plačila stroškov)

Za plačilo stroškov posredovanja izda zavod prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s to uredbo. Zavod določi rok, v katerem mora prosilec plačati stroške posredovanja informacij. Rok ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema sklepa. O pritožbi zoper sklep odloča Informacijski pooblaščenec.

Če zavod ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 eurov (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa mora zavod določiti rok plačila za plačilo, ki ne sme biti daljše od petnajstih dni od prejema poziva, in obrazložiti višino pologa. Po posredovanju informacij zavod obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polog presega dejanske materialne stroške, zavod prosilcu ob posredovanju informacij vrne presežni znesek. Če dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača skladno s prejšnjim odstavkom.

7. člen

Glede ostalih vprašanj v zvezi s posredovanjem informacij javnega značaja in stroški se uporabljajo določbe ZDIJZ in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

8. člen

Ta stroškovnik se objavi v Katalogu informacij javnega značaja in prične veljati z dnem sprejema.