

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA GLASBENE ŠOLE SLOVENSKE KONJICE

Številka: 60319-1-2016/17-4

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	GLASBENA ŠOLA SLOVENSKE KONJICE Tattenbachova ulica 1a 3210 Slovenske Konjice Tel.: 03 759-39-03 Fax: 03 759-03-04 gs.slovenske-konjice@guest.arnes.si
Odgovorna uradna oseba:	Branimir Klevže, prof.; ravnatelj
Datum prve objave kataloga:	01.12.2013
Datum zadnje spremembe:	05.12.2016
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	www.gsslovenskekonjice.si
Druge oblike kataloga	Tiskana oblika, na voljo v tajništvu Glasbene šole Slovenske Konjice

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
<b>2.a Organigram in podatki o organizaciji organa</b>	
Kratek opis delovnega področja organa:	- Osnovno glasbeno in plesno izobraževanje  V okviru osnovnošolskega glasbenega izobraževanja šola opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost, organizirano in sistematično posredovanje osnovnega glasbenega znanja ter občin civilizacijskih in kulturnih vrednot. Opravlja se kot javna služba na ravni obveznega glasbenega izobraževanja.
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	-Sedež šole: JAVNI ZAVOD GLASBENA ŠOLA SLOVENSKE KONJICE Tattenbachova ulica 1a, 3210 Slovenske Konjice  -dislocirane enote: Zreče in Vitanje <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enota Zreče, Šolska ulica 3, 3214 Zreče</li><li>▪ Enota Vitanje, Doliška cesta 1, 3205 Vitanje</li></ul>
Organigram organa	/
<b>2.b Seznam drugih organov z delovnega področja (le za ministrstva)</b>	
Seznam vseh drugih organov s področja dela	/
<b>2.c Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij</b>	
Pristojna oseba:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Branimir Klevže, profesor,; ravnatelj zavoda,</li><li>▪ Tattenbachova ulica 1a, 3210 Slovenske Konjice,</li><li>▪ 031 673-404,</li><li>▪ <a href="mailto:branimir.klevze@guest.arnes.si">branimir.klevze@guest.arnes.si</a></li></ul>
<b>2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)</b>	
Državni predpisi	Povezava na državni register predpisov; <a href="http://www.dz-rs.si">http://www.dz-rs.si</a>
Predpisi lokalnih skupnosti	Povezava na lokalni register predpisov (samo organi lokalnih skupnosti)
Predpisi EU	Povezava na evropski register predpisov; <a href="http://europa.eu">http://europa.eu</a>
Notranji predpisi:	- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda GŠ Slovenske Konjice,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovniki o delu Sveta zavoda,</li> <li>- Poslovniki o delu Sveta staršev,</li> <li>- Pravilnik – Akt o sistemizaciji delovnih mest,</li> <li>- Pravilnik o popisu OS, DI blagajne in sredstev na TR,</li> <li>- Navodila o ukrepih za zagotavljanje prve pomoči na DM,</li> <li>- Pravilnik o službenih potovanjih,</li> <li>- Pravilnik o izrabi delovnega časa,</li> <li>- Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in storitev mobilne telefonije,</li> <li>- Pravilnik o prepovedi kajenja in dela pod vplivom alkohola, prepovedanih drog in drugih substanc,</li> <li>- Pravilnik o ukrepih za zavarovanje delavcev pred nasiljem na DM,</li> <li>- Pravilnik o pečatih,</li> <li>- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev,</li> <li>- Pravilnik o razpolaganju in uporabi daril,</li> <li>- Navodila na naročanje blaga, storitev in gradenj po enostavnem postopku naročil male vrednosti,</li> <li>- Program zagotavljanja zdravja na DM,</li> <li>- Pravilnik o oddajanju šolskih prostorov v uporabo,</li> <li>- Pravilnik o šolskih pristojbinah,</li> <li>- Pravilnik o dokumentaciji v glasbeni šoli</li> <li>- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov</li> </ul>
<b>2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)</b>	
Predlogi predpisov	- Povezava na državni ali lokalni register predpisov; <a href="http://www.mss.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/predlogi_predpisov/">http://www.mss.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/predlogi_predpisov/</a>
<b>2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</b>	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Letni delovni načrt šole,</li> <li>- Poročilo zavoda o doseženih ciljih in rezultatih za preteklo šolsko leto (realizacija),</li> <li>- Finančni načrt zavoda,</li> <li>- Letno poročilo (bilanca stanja, izkaz prihodkov in odhodkov za koledarsko leto)</li> </ul>
<b>2.g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov</b>	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprejemni preizkus za vpis v 1. razred (letno),</li> <li>- Vpis učencev v posamezno šolsko leto (letno),</li> <li>- Postopek napredovanja zaposlenih v VIZ v nazive (ob izpolnitvi pogojev zaposlenega),</li> <li>- Postopek napredovanja zaposlenih v VIZ v plačne razrede (ob izpolnitvi pogojev zaposlenega),</li> <li>- Imenovanje ravnatelja (ob izteku 5-letnega mandata),</li> <li>- Volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda (ob izteku 4-letnega mandata),</li> <li>- Volitve predstavnikov staršev v Svet staršev (ob izteku statusa učenca),</li> <li>- Sprejem LDN,</li> <li>- Sprejem Letnega poročila</li> </ul>
<b>2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja</b>	
Seznam evidenc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CEUVIZ,</li> <li>- organ pridobiva podatke v evidenci (po uradni dolžnosti, na podlagi vlog/prijavnic),</li> <li>- dostopa do evidence je v okviru portala MIZŠ</li> </ul>
<b>2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</b>	
Seznam zbirk	/

## 2.j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa

- Vsi pomembni podatki in dogodki v zavodu so objavljeni na spletni strani zavoda.
- Podatki in pomembne novice ter obvestila glede delovanja zavoda so objavljene na spletni strani zavoda.

## 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

- dostop je mogoč preko spleta na naši spletni strani; [www.gsslovenskekonjice.si](http://www.gsslovenskekonjice.si) s pomočjo katerega koli internetnega brskalnika.
- Na sedežu javnega zavoda (tajništvo) v času uradnih ur vsak delovni dan od 8.00 do 12.00 ure,
- Po elektronski pošti: [gs.slovenske-konjice@guest.arnes.si](mailto:gs.slovenske-konjice@guest.arnes.si)
- Na telefonski številki 03 759-39-03
- dostopa za ljudi s posebnimi potrebami je urejen na način, da se dostopa do uradnih prostorov z dvigalom in tudi s pomočjo klančin.
- povezava na stroškovnik: [www.gsslovenskekonjice.si](http://www.gsslovenskekonjice.si)

## 4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji)

1. Višina prispevka staršev
2. Pogoji za vpis v glasbeno šolo
3. Opravljanje privatnih izpitov
4. Izobraževalni programi
- 5.

Datum objave: 5.12.2016

podpis odgovorne osebe



Na podlagi 34. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 117/06 – ZdavP2, v nadaljevanju ZDIJZ), ter 19. in 20. Člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05 in 119/07, v nadaljevanju Uredba), Noveli Zakona o dostopu IJZ v nadaljevanju ZDIJZ-E), in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi IJZ (Uradni list RS, št. 24/16 – Uredba) izdaja **ravnatelj Branimir Klevže prof., Tattenbachova ulica 1A, 3210 Slovenske Konjice,**

## S T R O Š K O V N I K

### I.

Cene materialnih stroškov za naslednje storitve posredovanja informacij javnega značaja so ( brez DDV)

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4	0,06 €
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3	0,13 €
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata	1,25 €
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4	0,63 €
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3	1,25 €
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata	2,50€
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD	2,09 €
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R	2,92 €
9. elektronski zapis na enem USB-ključku,	cena po kateri je USB-ključek
10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko	0,08€
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko	0,20€
12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.	

### II.

Stroške posredovanja informacij javnega značaja, ki nastanejo z izvedbo pouka oziroma drugačno obdelavo ( v nadaljevanju obdelava ) zahtevane informacije javnega značaja, ki jo mora opraviti javni uslužbenec ali druga oseba, ki opravlja delo pri organu, organ zaračuna glede na število neto opravljenih ur, potrebnih za obdelavo in glede na vrednost urne postavke javnega uslužbenca oziroma druge osebe, ki je to delo opravila.

### III.

Javni zavod prosilcu zaračunava le materialne stroške posredovanja informacij, kadar ti presegajo 20€ ( z vključenim DDV).

Poštnina za pošiljanje informacij po pošti se obračunava v skladu z veljavnim cenikom za poštno storitve.

Javni zavod lahko prosilcu zaračuna samo stroške, ki jih opredeljuje Uredba in ta stroškovnik.

### IV.

Prosilec plača materialne stroške ob prejemu zahtevanih informacij na podlagi izdanega računa, iz katerega mora biti razvidna specifikacija in sicer v 15 dneh od prejema računa ali zahtevka za položitev pologa.

Če javni zavod ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80,00 € ( z vključenim DDV ), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog na podlagi predračuna. V tem primeru posreduje javni zavod zahtevane informacije na podlagi dokazila o plačanem predračunu.

Po posredovanju informacij javni zavod obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda račun.

Če polog iz prvega odstavka presega dejanske materialne stroške, javni zavod prosilcu ob posredovanju informacije vrne preseženi znesek. Če pa dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, se prosilcu izda račun za plačilo razlike skladno s prvim odstavkom te točke.

Finančno poslovanje v skladu s tem stroškovnikom je izključno negotovinsko.

#### V.

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

#### VI.

Z dnem uveljavitve tega stroškovnika preneha veljati star stroškovnik z dne 1. 1. 2014. Stroškovnik se objavi na spletni strani javnega zavoda.

Slovenske Konjice, dne 5. 12. 2016

Branimir Klevže, ravnatelj

