

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) i Pravilnika o pravu na pristup informacijama, ravnateljica Ana Krstičević Musulin dana 31.12.2013.godine donosi odluku kojom se ustrojava :

KATALOG INFORMACIJA PREDŠKOLSKE USTANOVE DJEČJI VRTIĆ SLANO

1.UVODNE NAPOMENE

Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano, kao javna ustanova omogućava pristup informacijama na slijedeći način :

1. Putem službene web stranice Vrtića :
 - informacije o ustroju i radu Vrtića
 - informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom⁹)
 - provedene aktivnosti i događanja te najava budućih
 - informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
 - informacije o načinu i pravilima upisa djece predškolske dobi
 - informacije o provođenju postupka javne nabave (sukladno Zakonu o javnoj nabavi)
2. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama
3. Uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadržane tražene informacije
4. Dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev
5. Davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja

2.OPĆI PODACI O VRTIĆU

Naziv vrtića : Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano

Sjedište: Trg Ruđera Boškovića 1

Osniivač i vlasnik : Općina Dubrovačko primorje

Matični broj : 01527568

OIB : 55148993766

Žiro račun : HR0724840081100849828

Kontakt informacije. djecji.vrtic.slano@du.t-com.hr

OSNIVANJE:

Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano osnovana je 1998.god. za djecu od 3 do 6 godina. U svom sastavu od 2004.god. ima područni odjel Ošlje u Ošljem za djecu od 3 do 6 god. U Slanome smo počeli sa cjelodnevni boravkom od 2009.god.

DJELATNOST :

Predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi u okviru djelatnosti ostvaruje programe njege, odgoja,obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim i drugim potrebama obitelji. Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i program rada te kurikulumu vrtića koje utvrđuje i donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu. U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti 5,5 satni i 10-satni program njege, odgoja,obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

UNUTARNJE USTROJSTVO : Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Zaposleni djelatnici :

- ravnatelj – odgojitelj predškolske djece
- odgojitelji predškolske djece
- spremačica

UPRAVLJANJE VRTIĆEM :

Vrtićom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova :

- tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač iz reda javnih djelatnika
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji korisnika usluga Vrtića
- jednog člana Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

RAVNATELJ je poslovni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a imenuje se na vrijeme od četiri godine.

STRUČNO TIJELO VRTIĆA :

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima vezanim rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općom aktima Vrtića.

OPĆI AKTI VRTIĆA :

Vrtić ima slijedeće opće akte :

1. Statut

2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

3. Pravilnik o radu

4. Pravilnik o zaštiti od požara

5. Pravilnik o zaštiti na radu

6. Poslovnik o radu Vijeća

7. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

8. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i Statuta

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže i nadzire Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano i to kako slijedi :

1. Pregled informacija :

- Informacije o ustroju i radu Vrtića
- Informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- Provedene aktivnosti i događanja te najava budućih
- Informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- Informacije o načinu i pravilima upisa djece predškolske dobi
- Informacije o provođenju postupka javne nabave (sukladno Zakonu o javnoj nabavi)

2. Namjena informacija :

Namjena u smislu ovog Kataloga je osiguranje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

3. Način osiguranja prava na pristup informacijama

Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano omogućava pristup informacijama na slijedeće načine: putem web stranice vrtića, neposrednim davanjem informacija usmeno, uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenta, davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja, na drugi odgovarajući način (oglasna ploča, dnevni tisak...). Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja Zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama .

Zahtjev se podnosi :

- pismenim putem na adresu : Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano

Trg Ruđera Boškovića 1

20232 Slano

- putem elektroničke pošte: djecij.vrtic.slano@du.t-com.hr
- telefonom : 020 871 023
- usmenim putem svakog radnog dana u sjedištu Vrtića u vremenu od 12:00 do 12:30

4. Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama

4.a) Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka (državna, vojna, službena, poslovna, profesionalna ili osobna tajna, isprava sa sadržajem tajnosti).

- **Državna tajna** je podatak koji je zakonom, drugim aktom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona određen državnom tajnom te otkrivanjem kojeg bi nastupile štetne posljedice za nacionalnu sigurnost ili nacionalni interes RH.
- **Vojna tajna** je podatak koji je zakonom, drugim aktom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašen vojnom tajnom.
- **Službena tajna** je podatak koji je prikupljen i koristi se za potrebe javnih tijela, a koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašen službenom tajnom.
- **Poslovna tajna** je podatak koji je kao poslovna tajna određen zakonom, drugim propisom ili općim aktom trgovačkog društva, ustanove ili druge pravne osobe, a koji predstavlja proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada, te drugi podatak zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za njezine gospodarske interese.

Poslovnu tajnu predstavljaju sljedeći podaci :

1. isplatne liste zaposlenika
2. podaci iz dokumentacije i evidencija iz Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i to: matična knjiga, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, dosje djeteta s posebnim potrebama
3. podaci iz obrazaca, dokumentacije i evidencija iz Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću: zdravstveni karton djeteta, evidencije antropometrijskih mjerenja djeteta, evidencija bolesti i cijepljenosti

djeteta, evidencija ozljeda djeteta (osim na zahtjev roditelja, skrbnika ili posvojitelja, te osiguravatelja)

4. podaci o zdravstvenom stanju zaposlenika

5. sadržaj posebnog programa čiji je autor dječji vrtić

6. natječajna dokumentacija, osim dokumentacije iz postupka javne nabave

7. podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći vrtiću

8. mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti

9. dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine vrtića

Osnovna svrha čuvanja poslovne tajne je zaštita sigurnosti poslovanja vrtića.

- **Profesionalna tajna** je podatak o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koji saznaju odvjetnici, branitelji, javni bilježnici, doktori medicine, doktori stomatologije, primalje ili drugi zdravstveni djelatnici, psiholozi, djelatnici skrbništva, vjerski ispovjednici i druge osobe u obavljanju svoga zvanja. Profesionalnom tajnom smatra se sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.
- **Osobna tajna** je podatak o osobi koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona određen tajnom.
- **Isprava sa sadržajem** tajnosti je povjerljiva činjenica, podatak, pisani sastavak, premet, usmeno priopćenje povjerljive naravi iznesen u radu tijela državne vlasti, državnih upravnih tijela i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima te činjenica prikupljanja prigodom registriranja osobnih podataka građana

4.b) Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino obavljanje :

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravnog uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor odnosno nadzor zakonitosti
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora li vlasnika

5. Vrtić će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja svih postupaka.

6. Iznimno, vrtić će omogućiti pristup informacija iz točke 4a. i 4b. ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama Predškolska ustanova Dječji vrtić Slano ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog koji traži pristup informacijama.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Vrtić će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama provodi se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i Pravilniku o pravu na pristup informacijama.

Klasa: 601-02/13-03/06

Urbroj:2217-105-01-13-01

Slano,31.12.2013.god.

Ana Krstičević Mustulin
