

# **DJEČJI VRTIĆ PALČIĆ TOVARNIK**

**Hrvatskih dragovoljaca 5**

**32249 Tovarnik**

KLASA: 601-09/21-01/02

URBROJ: 2188/12-JT-1-01-21-01

Tovarnik, 5. veljače 2021. godine

Temeljem čl. 4. st. 3. Zakona o pravu na pristup informacijama ( Narodne novine br. 172/03, 144/10, 37/11, 77/11 ) i čl. 98. Statuta Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik (KLASA: 012-03/20-01/1 URBROJ: 2188/12-JT-1-20-1) ravnateljica Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik dana 5. veljače 2021. godine donosi

## **ODLUKU**

### **o ustrojavanju Kataloga informacija Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik**

#### **I**

Ovom Odlukom ustrojava se Katalog informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire DV Palčić Tovarnik, a u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama u smislu Zakona.

#### **II**

Katalog informacija Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Katalog informacija Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik sastavni je dio ove Odluke.

#### **III**

Korisnik prava na informaciju je svaka domaća ili strana fizička ili pravna osoba koja zahtjeva pristup informaciji.

#### **IV**

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji:

- podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva na adresi Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik, Hrvatskih dragovoljaca 5, 32249 Tovarnik

- putem službenog telefona

- putem elektronske pošte

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciju u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva.

## V

Ovlaštenik prava na informaciju kojemu je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju nije dužan platiti naknadu za napravljenu presliku.

## VI

Dječji vrtić Palčić Tovarnik će voditi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama u skladu s propisima kojima se uređuje ustroj, sadržaj i vođenje službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

## VII

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

## VIII

Ova Odluka će se objaviti na oglasnoj i web stranici DV Palčić Tovarnik.

Ravnateljica

Nada Grgić

Privitak:

1. Katalog informacija Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik

Dostaviti:

1. Web stranica DV Palčić Tovarnik
2. Oglasna ploča
3. Pismohrana, ovdje

Dječji vrtić PALČIĆ TOVARNIK

Hrvatskih dragovoljaca 5

32249 Tovarnik

KLASA: 601-09/21-01/02

URBROJ: 2188/12-JT-1-01-21-02

Tovarnik, 5. veljače 2021. godine

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama i čl. 98. Statuta Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik, ravnateljica Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik dana 5. veljače 2021. godine donosi

## **KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA PALČIĆ TOVARNIK**

### **1. OPĆI PODACI O VRTIĆU**

Naziv vrtića: Dječji vrtić Palčić Tovarnik

Sjedište: Hrvatskih dragovoljaca 5, 32249 Tovarnik

Osnivač: Općina Tovarnik

Pravni položaj vrtića: Javna ustanova

MB: 5275415

OIB: 11610743695

Web stranica: [www.palcictovarnik.hr](http://www.palcictovarnik.hr)

Djelatnost: odgoj, naobrazba, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

Upravljanje: ravnatelj i Upravno vijeće

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Tovarnik:

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,

- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina pojedinačna vrijednost kojih prelazi 20.000,00 kuna,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića.

## 2. predlaže Općinskom vijeću Općine Tovarnik:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statusne promjene Vrtića.

## 3. donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića,
- donosi kurikulum Vrtića, na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo provođenje,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Vrtića, na prijedlog ravnatelja,
- donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu do 20.000,00 kuna,
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu do 20.000,00 kuna,
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada u Vrtiću,

- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića nadležnom upravnom tijelu Općine Tovarnik,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

## **2. KATALOG INFORMACIJA**

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojim raspolaže i koje nadzire Dječji vrtić Palčić Tovarnik i to kako slijedi:

- a) Pregled i opis sadržaja informacija
- b) Namjena informacija
- c) Način davanja informacija
- d) Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama

### **a) Pregled i opis sadržaja informacija**

Dječji vrtić Palčić Tovarnik posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire sljedeće informacije:

- Ustroj i nadležnost vrtića
- Informacije vezane za statusna obilježja, djelokruga i ustroj rada ustrojbenih jedinica
- Zaposlenici: - osnovni podaci o zaposlenicima, službeni kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica
- Aktivnosti vrtića -na odgojno-obrazovnom, stručnom i društvenom polju
- Pravni i drugi akti vrtića – statut, pravilnici i druge odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u vrtiću
- Način i pravila upisa djece u vrtić – pravilnici koji se odnose na pravila upisa djece u vrtić te prava i obveze roditelja/skrbnika i vrtića, informacije o popunjenosti vrtića
- Pedagoška i zdravstvena dokumentacija – matične knjige, ljetopisi, imenici djece, dokumentacija odgojne skupine, zdravstveni kartoni djece, statistički izvještaji o djeci, odgojiteljima i sredstvima rada
- Rad i poslovanje -godišnji plan i program rada, godišnja izvješća o radu, statistička izvješća, plan nabave i njegove promjene, ugovori o poslovnoj suradnji, provedba javne nabave, informacije vezane za rad upravnih tijela vrtića, natječaji, cijene usluga vrtića
- Međuinstitucionalne aktivnosti vrtića – suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u RH

### **b) Namjena informacija**

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijam, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

### **c) Način pristupa informaciji**

Dječji vrtić Palčić Tovarnik omogućava pristup informacijama na sljedeće načine:

- Putem web stranice vrtića,
- Neposrednim davanjem informacija (usmeno)
- Uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata,
- Na drugi odgovarajući način (putem tiska, oglasna ploča i dr.)

Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama se odnose na okolnosti kada je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, ako bi se objavljivanjem informacije onemogućilo provođenje sudskog, upravnog ili kojeg drugog postupka ili rad tijela koje obavlja nadzor (inspekcijski, upravni, nadzor zakonitosti), zbog zaštite intelektualnog vlasništva te zbog zaštite poslovne ili profesionalne tajne. Također, među izuzecima spada i informacija koja je zaštićena zakonom koji štiti osobne podatke. Takvi podaci mogu se dati jedino uz pisani pristanak osobe na koju se osobni podaci odnose, odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili opunomoćenika. Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

- Pisanim putem na adresu DV Palčić Tovarnik, Hrvatskih dragovoljaca 5, 32249 Tovarnik
- Putem elektroničke pošte: [dvpalcic.tovarnik@gmail.com](mailto:dvpalcic.tovarnik@gmail.com)
- Telefonom na broj: 032 521 172
- Usmenim putem – osobno na zapisnik u Dječjem vrtiću Palčić Tovarnik svakog radnog dana od 10 do 14 sati.

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

#### **d) Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama**

Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Vremensko razdoblje u kojem su pojedine informacije dostupne, tj. u kojem se nalaze u posjedu DV Palčić Tovarnik, uređeno je zakonskim i podzakonskim propisima o arhivskom gradivu i arhivima te važećim Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva i Popisom arhivskog i registraturnog gradiva Dječjeg vrtića Palčić Tovarnik s rokovima čuvanja.

Ravnateljica

Nada Grgić