

DJEČJI VRTIĆ CVRKUTIĆ
Oroslavje, Antuna Mihanovića 6
Tel.049 285-640, fax 285-640
E-mail: cvrkutic@h-1.hr

Temeljem čl. 3. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/2013.) i čl. 42. Statuta Dječjeg vrtića „Cvrkutić“, ravnateljica Sunčica Terešak, dana 11.04.2013. donosi odluku kojom se ustrojava

KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA „CVRKUTIĆ“

I UVODNE NAPOMENE

Dječji vrtić „Cvrkutić“, kao javna ustanova, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Vrtića:
 - informacije o ustroju i radu vrtića
 - informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
 - najava aktivnosti i događanja
 - 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 sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev,
4. davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja

II OPĆI PODACI O VRTIĆU

Naziv vrtića: Dječji vrtić Cvrkutić

Sjedište: Oroslavje, Antuna Mihanovića 6

Osnivač i vlasnik: Grad Oroslavje
Pravni položaj vrtića: javna ustanova
Matični broj: 1338978
OIB: 73676398914
Žiro-račun: 2360000-1101547992
Kontakt informacije: www.cvrkutic.hr
Radno vrijeme vrtića: 05.30-17.00

OSNIVANJE:

Dječji vrtić „Cvrkutić“ započeo je s radom 1972. godine. Do 1998. godine djeluje u sklopu Osnovne škole Oroslavje, a nadalje kao samostalna ustanova. Danas vrtić pohađa oko 65-ero djece u ukupno tri odgojne skupine.

DJELATNOST:

Predškolski odgoj i naobrazba, te skrb o djeci predškolske dobi – u okviru djelatnosti ostvaruje program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redoviti 10-satni program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji je prilagođen razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program ranog učenja stranog jezika (engleski)
- program „male škole“
- program odgoja u vjeri
- program igraonice

UNUTARNJE USTROJSTVO:

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno-pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova

Nazivi radnih mjesta:

1. Stručno-pedagoški poslovi:
-odgojitelj predškolske djece
2. Administrativni i računovodstveno-financijski poslovi
-administrativno-računovodstveni djelatnik
3. Pomoćno-tehnički poslovi
-kuharica
-spremačica

UPRVLJANJE POSLOVIMA:

Vrtićem upravlja **Upravno vijeće** koje ima 5 članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća

Stručno tijelo vrtića:

Odgojitelji koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine

Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

Opći akti vrtića:

Vrtić ima sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o upisu djecu i ostvarivanju prav i obveza korisnika usluga,
4. Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u Vrtiću,
5. Pravilnik o zaštiti od požara,

6. Pravilnik o zaštiti na radu,
7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
8. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
9. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva,
10. Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
11. Pravilnik o plaćama i naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika,
12. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu

III SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Dječji vrtić Cvrkutić i to kako slijedi:

- a) pregled informacija
- b) namjena informacija
- c) način osiguravanja prava na pristup informacijama
- d) izuzeci od primjene prava na pristup informacijama

Pregled informacija

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

Namjena informacija

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

Način pristupa informaciji

Dječji vrtić Cvrkutić omogućava pristup informacijama na sljedeće načine: putem web stranice vrtića, neposrednim davanjem informacije (usmeno), uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata, na drugi odgovarajući način (putem dnevnog tiska, oglasna ploča vrtića itd.) davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja.

Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama:

1. Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se utvrđuje 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 obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i to: matična knjiga djece, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, dosje djeteta s posebnim potrebama
3. podaci iz obrasca, dokumentacije i evidencija iz Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću, i to: 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

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i više medicinska sestra, 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, predmet, usmeno priopćavanje povjerljive naravi iznesen u radu tijela državne vlasti, državnih upravnih tijela i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima, te činjenica prikupljena prigodom registriranja osobnih podataka građana.

Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno 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 izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika
- Vrtić će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka

Iznimno, Vrtić će omogućiti pristup informaciji iz točke 1. i 2., ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići. **PROVJERI KOJE SU TOČKE 1. I 2.**

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja **zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.**

ZAHTJEV SE PODNOSI:

1. **pismenim putem na adresu Dječjeg vrtića Cvrkutić:**
Oroslavje, A Mihanovića 6
2. **putem elektroničke pošte:** cvrkutic@h-1.hr
3. **telefaksom:** 049 285640
4. **usmenim putem:** osobno na zapisnik svakim danom u računovodstvu Dječjeg vrtića svakog radnog dana od 7:00 do 15:00

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

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Dječji vrtić Cvrkutić ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

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 Odluci o pravu na pristup informacijama DV Cvrkutić.

a:

Terešak

Ravnateljic

Sunčica

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

DJEČJI VRTIĆ „CVRKUTIĆ“ OROSLAVJE, A. MIHANOVIĆA 6

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

Način na koji želim pristupiti informaciji:
(zaokružite:)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
4. na drugi način

_____ (vlastoručni potpis podnositelja
zahtjeva)

U _____, dana _____ 20__ godine

Napomena: Vrtić ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije