

REPUBLIKA HRVATSKA

DJEČJI VRTIĆ POŽEGA

Rudinska 8, Požega

KLASA:008-03/21-02/1

URBROJ:2177/01-9-01-21-1

Požega, 15.1.2021.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, („Narodne novine“ br. 25/13. i 85/15.) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Dječji vrtić Požega (u daljnjem tekstu: Vrtić). Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

## *KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA POŽEGA*

### **I. OPĆI PODACI O USTANOVU**

Naziv ustanove: Dječji vrtić Požega

Sjedište: Rudinska 8, 34000 Požega

Datum osnivanja: 7. studenoga 1949.

Osnivač: Grad Požega

Pravni položaj ustanove: javna ustanova

Objekti: Dječji vrtić i jaslice, Rudinska 8, Požega

Područni odjel Vrtić i jaslice „Cvjetna livada“, Kralja Krešimira 32A, Požega

Matični broj: 3310299

OIB: 30492723401

Žiro račun: HR81 2360000-1835100008 (Grad Požega)

Kontakt informacije: [www.djecjivrticpozega.hr](http://www.djecjivrticpozega.hr)

e-mail: [djecji.vrtici.pozega@po.ht.hr](mailto:djecji.vrtici.pozega@po.ht.hr)

*Upravno vijeće:*

1. donosi na prijedlog ravnatelja:

- statut uz suglasnost osnivača,
- godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Požega,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Požega, i druge opće akte utvrđene Statutom i zakonom,
- proračun Dječjeg vrtića Požega i godišnji obračun,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa s odgojiteljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima;

2. odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o pravnim poslovima koji se odnose na nabavku sredstava te tekuće, investicijsko i dodatno ulaganje u prostor pojedinačne vrijednosti do 100.000,00 kuna,
- o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića Požega ili mijenjanje namjene objekta i prostora;

3. odlučuje:

- o izvješću ravnatelja o radu Dječjeg vrtića Požega,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića Požega,
- o žalbama roditelja i skrbnika djece,
- o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića Požega,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Dječjeg vrtića Požega te investicijama u iznosu os 100.000,00 do 200.000,00 kuna, a preko 200.000,00 kuna uz suglasnost osnivača;

4. predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića Požega,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- Izvješća o radu Dječjeg vrtića Požega,;

5. razmatra:

- predstavke i prijedlog građana o pitanjima od interesa Dječjeg vrtića Požega,

- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Požega;

6. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića Požega,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića Požega.

Upravno vijeće donosi Rješenje na osnovu žalbi roditelja prilikom upisa djece u Dječji vrtić Požega na temelju Javne objave o upisu u Dječji vrtić Požega.

Ravnatelj/ica ustanove:

- zastupa i predstavlja vrtić pred drugim organima i ustanovama,
- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Dječjeg vrtića Požega i koordinira rad,
- odgovoran je za zakonitost rada Dječjeg vrtića Požega,
- odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića Požega,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina imovine Dječjeg vrtića Požega te o investicijama u iznosu od 100.000,00
- odgovoran je za realizaciju i unapređenje odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Požega,
- predlaže poslovnu politiku Dječjeg vrtića Požega i mjere za njihovo provođenje,
- koordinira rad razvojne službe i stručnih organa u Dječjem vrtiću Požega,
- izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Dječjeg vrtića Požega,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa Ugovore o radu,
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava,
- sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava,
- surađuje s Osnivačem Dječjeg vrtića Požega, Uredom državne Uprave nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje i sport, drugim predškolskim ustanovama i institucijama s kojim Dječji vrtić Požega ima poslovnu suradnju te s roditeljima,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Požega i Odgojiteljskog vijeća,
- sa stručnim timom planira i programira rad Dječjeg vrtića Požega,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika,
- organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima,
- obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Dječjeg vrtića Požega utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

## II. KATALOG INFORMACIJA

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, kojim raspolaže i koje nadzire Dječji vrtić Požega i to sljedećim;

1. pregled i opis sadržaja informacija,
2. namjena informacija
3. način davanja informacija
4. vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacija

### *1. Pregled i opis sadržaja informacija*

- ustroj i nadležnost Ustanove – informacije vezane za statusna obilježja, djelokrug i ustroj rada ustrojbenih jedinica,
- radnici ustanove – osnovni podaci o radnicima, smještaj radnika unutar ustrojbenih jedinica,
- aktivnosti Ustanove – na odgojno-obrazovnom, stručnom i društvenom planu,
- pravni i drugi akti Ustanove – Statut, Pravilnici i drugi zakonski i podzakonski akti koji uređuju odnose u Ustanovi,
- upis djece u vrtić – Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Požega, Zahtjev za upis djeteta u vrtić, Inicijalni upitnik za upis djeteta u vrtić, Zahtjev za upis djeteta u kraće programe, Zahtjev za upis djeteta u program predškole, informacije o popunjenosti vrtića
- Pedagoška i zdravstvena dokumentacija – matične knjige, ljetopisi, imenici djece, dokumentacija odgojne skupine, zdravstveni kartoni djece, liječničko uvjerenje djeteta, statistički izvještaji o djeci, odgojiteljima i sredstvima rada
- rad i poslovanje – Godišnja izvješća o radu, Godišnji plan i program rada, Kurikulum, statistička izvješća, ugovori o poslovnoj suradnji, provedbe javne nabave, informacije vezane za rad upravnih tijela u ustanovi, natječaji, cijene usluga vrtića
- međuinstitucionalne aktivnosti vrtića – suradnja s drugim odgojno obrazovnim ustanovama, agencijama, MZOS te drugim institucijama u Požegi i Republici Hrvatskoj.

### *2. Namjena informacija*

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima namjena informacija navedena u Katalogu je osiguravanje prava na pristup informacijama.

### *3. Način pristupa informaciji*

Dječji vrtić Požega omogućava pristup informacijama putem osobe ovlaštene za davanje informacija na sljedeće načine:

- usmeno – neposrednim davanjem informacije

- pismenim putem nakon pisanog zahtjeva
- uvidom u dokumentaciju i izradom preslike dokumenta
- putem web stranice i e-maila
- na drugi način (putem oglasne ploče vrtića, dnevnog i tjednog tiska, putem medija)

Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama se odnose na okolnosti kada je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, ako bi se objavljivanje informacije onemogućilo provođenje sudskog, upravnog ili kojeg drugog postupka ili rada tijela koje obavlja nadzor (inspekcijski, upravni, nadzor zakonitosti) zbog zaštite intelektualnog vlasništva te zbog zaštite poslovne ili profesionalne tajne. Osobni podaci radnika i djece su informacije koje su zaštićene od prava na pristup informacija i mogu se dati samo uz pisani pristanak osobe na koju se osobni podaci odnose, odnosno osobe koja je njen zakonski zastupnik ili opunomoćenik.

Pravno na pristup informacijama podnosi se:

a) u pisano obliku:

putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama i to na adresu:

Dječji vrtić Požega

Rudinska 8

34000 Požega

b) elektronskom poštom

djecji.vrtici.pozega@po.ht.hr

c) telefonom na broj:

034/273-663 i 099/3273-663

d) usmenim putem u tajništvu Dječjeg vrtića Požega svakog radnog dana u vremenu od 7,00 do 15,00 sati

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

#### *4. Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama*

- ostvaruje se sukladno rokovima propisanih Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Vremensko razdoblje u kojem su pojedine informacije dostupne, tj. koje se nalaze u posjedu Dječjeg vrtića Požega, ređeno 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 Požega s rokovima čuvanja.

Sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, arhivsko se gradivo predaje Državnom arhivu u Slavanskom Brodu – Odjelu u Požegi najkasnije u roku od 30 godina od dana nastanka dok se registraturno gradivo nakon proteka roka čuvanja utvrđenih Pravilnikom izlučuje i uništava.

RAVNATELJICA:

Sanela Kovačević