

KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA ČAVLIĆ

Katalog informacija se ustrojava sukladno članku 4. Zakona o pravu na pristup informacijama i članku 85. Statuta Dječjeg vrtića Čavlić.

I .OPĆI PODACI O VRTIĆU

Naziv vrtića: **Dječji vrtić „Čavlić“**

Sjedište: Čavja 49, 51 219 Čavle

Datum osnivanja: 28.09.2006

Osnivač: OPĆINA ČAVLE

Pravni položaj vrtića: javna ustanova

Podružnice: 1. "Grad Grobnik", Trg Zrinskih i Frankopana 2, tel: (051) 298-315

2. DV „Petešić“, Kamenji 1 (051) 250-702 (stari vrtić)

Matični broj: 2146428

OIB: 97592473882

Kontakt informacije: www.vrtic-cavlic.hr

Djelatnost: odgoj, naobrazba, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršениh 15 mj. do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

Organizacija: stručno-pedagoška i administrativno-tehnička služba. Vrtićem upravljaju ravnatelj i Upravno vijeće.

Upravno vijeće: donosi opće akte vrtića, godišnji plan i program rada, financijska izvješća. Odlučuje uz suglasnost Osnivača, Općine Čavle o stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnine, davanju u zakup prostorija u vrtiću, odnosno namjene objekata i prostora. Predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja vrtića, promjenu djelatnosti, osnivanje druge pravne osobe, promjenu naziva i sjedište vrtića i druge statusne promjene. Upravno vijeće odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu vrtića, o raspodjeli viška prihoda za obavljanje i razvoj djelatnosti, raspravlja o žalbama roditelja i skrbnika djece, o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, o ulaganju i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine. Upravno vijeće predlaže Općini Čavle, plan upisa djece i prijedlog Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu, podnosi načelniku Općine Čavle izvješće o radu

vrtića, razmatra postavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad vrtića te odlučuje i razmatra druga pitanja u skladu sa zakonom Statutom i općim aktima vrtića.

Ravnatelj: organizira i vodi rad i poslovanje vrtića, predstavlja i zastupa vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vrtića, odgovara za zakonitost rada vrtića, predlaže plan i program rada vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, 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, potpisuje akte vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta te druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim općim aktima vrtića.

II. KATALOG INFORMACIJA

Ovaj katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojim raspolaže i koje nadzire Dječji vrtić Čavlić i to kako slijedi:

- a) pregled i opis sadržaja informacija
- b) namjena informacije
- c) način davanja informacija
- d) vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama

a) Pregled i opis sadržaja informacija:

Dječji vrtić Čavlić 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, zvanje zaposlenika

*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 obveza roditelja/skrbnika i vrtića, informacije o popunjenosti vrtića

*pedagoška i zdravstvena dokumentacija –matična knjiga, ljetopis, imenici djece, dokumentacije odgojnih skupina, statistički izvještaji o djeci, odgojiteljima i sredstvima rada

*rad i poslovanje-godišnji plan i program, godišnje izvješće o radu, 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 Republici Hrvatskoj

b) Namjena informacija

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

c) Način pristupa informacijama

Dječji vrtić Čavlić omogućava pristup informacijama na sljedeće načine: putem internetske stranice vrtića, neposredno davanjem informacija (usmeno), uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata, te putem oglasne ploče vrtića i raznim drugim načinima ovisno o vrsti zahtjeva.

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 (inspeksijski, 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 se mogu dati jedino uz pisani pristanak osobe na koju se podaci odnose, odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi:

***pisanim putem na poštansku adresu Dječji vrtić „Čavlić“**

Dječji vrtić „Čavlić“

Čavja 49

51 219 Čavle

***putem elektronske pošte:** VRTIC.CAVLIC@RI.T-COM.HR

***telefon-faks** na sljedeći broj: (051)259-550

***usmeni put:** osobno kod službene osobe zadužena za pružanje informacija ili kod ravnateljice

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

b) Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom na pristup informacijama.

Vremensko razdoblje u kojem su pojedine informacije dostupne ,tj,u kojem se nalaze u posjedu DV Čavlić,uređeno je zakonskim i podzakonskim propisima o arhivskom gradivu i arhivima te važećim pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.