

## **KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA "KOCKICA" LIPIK**

Ovaj Katalog informacija se ustrojava sukladno članku 4. Zakona na pristup informacijama i članku 3. Pravilnika o pravu na pristup informacijama.

### **I OPĆI PODACI O VRTIĆU:**

**Naziv vrtića:** Dječji vrtić „Kockica „Lipik

**Sjedište:** Slavonska 40, 34551 Lipik

**Datum osnivanja:** 28.06. 1995. godine odlukom Općinskog vijeća Lipik.

Dječji vrtić „Kockica“Lipik nastao je podjelom Dječjeg vrtića „Maslačak „Pakrac na dvije javne ustanove, od čega u okviru Dječjeg vrtića „Kockica „ Lipik radi matični vrtić u Lipiku i područni vrtić u Poljani.

**Osnivač :** Grad Lipik

**Pravni položaj vrtića :** javna ustanova

**Matični broj :**01215965

**OIB:** 16562161811

**Žiro-račun:** 2340009-1100136775

**Kontakt informacije:**[www.kockica-lipik.hr](http://www.kockica-lipik.hr)

**e-mail:**[kockica.djecji.vrtic.lipik@po.t-com.hr](mailto:kockica.djecji.vrtic.lipik@po.t-com.hr) ,[djecji.vrtic.kockica.lipik@po.t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.kockica.lipik@po.t-com.hr)

**Djelatnost :** predškolski odgoj,naobrazba,zdravstvena zaštita,prehrana i socijalna skrb djece od navršениh 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu ,koja se ostvaruje po određenom programu za dijete

Djelatnost predškolskog odgoja obavlja se na dvije lokacije :

\* Dječji vrtić „ Kockica „ Lipik , Slavonska 40, u Lipiku

\* Dječji vrtić „Kockica „ Lipik, područni vrtić u Poljani, Antunovačka 23

**Organizacija :** odgojno- obrazovna i administrativno – tehnička služba.

U Dječjem vrtiću „Kockica „Lipik zaposleno je 20 radnika ,od toga 19 na neodređeno vrijeme

Vrtićem upravljaju : ravnatelj i Upravno vijeće.

**Ravnatelj:** organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vrtića,vodi stručni rad i odgovoran je za obavljanje stručnog rada i zakonitosti 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 90 dana,donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa za druge radnike,potpisuje ugovore o radu i druge akte vrtića,podnosi izvješće Upravnom vijeću vrtića i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju vrtića,organizira rad i obavlja raspored

radnika ,odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika vrtića,osniva stručna povjerenstva kao pomoćna tijela u radu vrtića, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom,Statutom, drugim općim aktima vrtića i odlukama osnivača.

**Upravno vijeće** : na prijedlog ravnatelja donosi :

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Osnivača i druge opće akte vrtića,financijski plan i izvješća,godišnji plan i program rada vrtića,odluku o zasnivanju i prestanku rada odgojno-obrazovnih radnika.

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost Osnivača o : planu upisa i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu,stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,stjecanju,opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koje prelazi 70.000,00 kuna,o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama Osnivača,o davanju u zakup objekata i prostora vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora,o osnivanju druge pravne osobe,o cijeni usluga vrtića.

Upravno vijeće odlučuje o :izvješćima ravnatelja o radu vrtića,raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,žalbama roditelja/skrbnika djece korisnika usluga,pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju,ako zakonom ili drugim propisima nije drugačije propisano, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine vrtića čija je vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kuna.

Upravno vijeće predlaže Osnivaču : imenovanje i razrješenje ravnatelja vrtića,promjenu naziva i sjedišta vrtića,statusne promjene vrtića.

Podnosi Osnivaču izvješće o radu vrtića, razmatra :predstavke i prijedloge građana od interesa za rad vrtića,rezultate odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Upravno vijeće predlaže ravnatelju : mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja vrtića i osnovne smjernice za rad i poslovanje.

## **II. KATALOG INFORMACIJA**

Ovaj katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje,s kojim raspolaže i koji nadzire Dječji vrtić „Kockica „ Lipik 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 „Kockica „ Lipik posjeduje informacije,raspolaže s informacijama i nadzire slijedeće informacije:

\* **ustroj i nadležnost vrtića**: informacije vezane na statusna obilježja,djelokrug i ustroj rada, rad Upravnog vijeća,Odgojiteljskog vijeća

\* osnovni podatci o radnicima,zvanje radnika,smještaj radnika unutar matičnog i područnog

vrtića, službeni kontakt radnika .

\* **aktivnosti vrtića** : na odgojno-obrazovnom, stručnom i društvenom polju , programima koje vrtić organizira, roditeljskim sastancima, suradnji s roditeljima, o održavanju raznih prigodnih manifestacija, praksi studenata, o psihofizičkom razvoju i napredovanju djece, o uključivanju i radu s djecom s teškoćama u razvoju, o zdravstvenoj zaštiti i prehrani djece, o HACCP sustavu

\* **rad i poslovanje** : Godišnji plan i program rada, financijski plan, godišnja izvješća o radu, statistička izvješća, plan nabave i njegove promjene, ugovori o poslovnoj suradnji, provedba javne nabave, informacije vezane za rad upravnih tijela, natječaji, cijene usluga vrtića

\* **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** : pravila koji se odnose na upis djece u vrtić, te prava i obaveza roditelja/skrbnika korisnika usluga vrtića, informacije o popunjenosti vrtića

\* **pedagoška i zdravstvena dokumentacija** : matične knjige, ljetopis, imenici, dokumentacija odgojne skupine, statistički izvještaji o djeci, zaposlenima i sredstvima rada

\* **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 informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

#### **c) Način pristupa informaciji:**

Dječji vrtić „Kockica „ Lipik omogućava pristup informacijama na slijedeće načine:

\* putem internetske stranice vrtića

\* neposrednim davanjem informacija (usmeno)

\* uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata

\* na drugi odgovarajući način ( putem dnevnog tiska, oglasne ploče )

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).

Među izuzecima spada i informacija koja je zaštićena zakonom koji štiti osobne podatke.

Takvi podatci se mogu 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:**

**\*pismenim putem na poštansku adresu Dječjeg vrtića „Kockica“ Lipik:**

Dječji vrtić „Kockica“ Lipik, Slavonska 40, 34 551 Lipik

**\* putem elektroničke pošte:** kockica.djecji.vrtic.lipik@po.t-com.hr

**\* telefonom na slijedeći broj :** 034/ 421-352

**\*telefaksom na slijedeći broj :** 034/ 314 -371

**\*usmenim putem:**osobno na zapisnik u kancelariji ravnateljice Dječjeg vrtića

„Kockica“Lipik svakog radnog dana u vremenu od 10:00 do 14:00 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:**

Ostvaruje se sukladno rokovima propisanim 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 „Kockica“ Lipik,uređeno je zakonskim i podzakonskim propisima o arhivskom gradivu i arhivima,te Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Dječjeg vrtića „Kockica „ Lipik s rokovima čuvanja.

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

Ravnateljica :

Jasenska Strehovac

Predsjednik Upravnog vijeća:

Vinko Kasana

**KATALOG INFORMACIJA  
DJEČJEG VRTIĆA „KOCKICA „ LIPIK**

**KLASA : 601-02/12-01/25**

**UR.BROJ: 2162-02/12-01/01**

**U Lipiku, 16. 07. 2012.**

**PRAVILNIK**  
**O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**DJEČJEG VRTIĆA „KOCKICA „ LIPIK**

**KLASA : 601-02/12-01/24**

**UR.BROJ : 2162-02/12-01/01**

**U Lipiku, 16.07. 2012.**

