

Na temelju članka 22. stavka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 172/03, 144/10, 37/11, 77/11) i članka 42. Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 14. veljače 2012. donosi

ODLUKU
o ustrojavanju
Kataloga informacija Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Katalog informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Predškolska ustanova Dječji vrtići Pula, a u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, te određuje službena osoba mjerodavna za rješavanje o pravu na pristup informacijama.

Ako ovom Odlukom i Zakonom nije drukčije određeno, u postupku radi ostvarivanja prava na pristup informacijama na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o općem pravnom postupku.

Članak 2.

Dokumenti na kojima je zapisana ili unesena informacija u smislu članka 1. ove Odluke, utvrđeni su u sistematiziranom pregledu informacija - Katalog informacija Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Predškolskoj ustanovi Dječji vrtići Pula.

Pisani zahtjev u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji može se podnijeti putem pošte na adresu: Predškolska ustanova Dječji vrtići Pula, putem telefaksa na broj 052/542-120, putem elektroničke pošte na mail pravna-sluzba@dvpula.hr ili neposredno u sjedištu ustanove.

Usmeno postavljeni zahtjev primat će se na zapisnik u Ustanovi, radnim danom od 08,00 do 13,00 sati.

Zahtjev se može podnijeti i putem telefona na telefonske brojeve: 052/213-700 o čemu će se sastaviti službena zabilješka.

Članak 4.

Ovlaštenik prava na informaciju kojemu je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koje sadrže traženu informaciju, dužan je uplatiti naknadu troškova za izradu preslike u iznosu od 1,00 kune po stranici.

Naknada se uplaćuje na Grad Pula-Pola u korist žiro-računa broj: 2360000-1835900006, poziv na broj: 7730-34985-38819334994, model 64, svrha doznake: naknada za uvid u Katalog informacija.

Članak 5.

Voditelj općih poslova - tajnik Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula, određuje se kao službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službena osoba za informiranje).

Članak 6.

Službena osoba za informiranje obavlja poslove:

- 1) rješavanje pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija,
- 2) unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula ,
- 3) osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama,
- 4) poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja Kataloga informacija Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula.

Članak 7.

Pravo na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Predškolska ustanova Dječji vrtići Pula, može se ostvariti u roku propisanom za čuvanje arhivske građe utvrđenom posebnim pravilnikom.

Vremensko razdoblje u kojem su pojedine informacije dostupne odnosno koje se nalaze u posjedu Vrtića, 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 Predškolske ustanove dječji vrtići Pula s rokovima čuvanja.

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

Članak 8.

Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama odnose se 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 izuzetke spadaju informacije zaštićene Zakonom koji štiti osobne podatke. Takvi podaci se mogu dati isključivo uz pisani pristanak osobe na koju se osobni podaci odnose, odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Predškolske ustanove dječji vrtići Pula.

Klasa:601-02/12-01-01-1
Urbroj: 2168/01-380/03-12-69
Pula, 14.02. 2012. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Tatjana Glavaš Maras



KATALOG INFORMACIJA PREDŠKOLSKE USTANOVE DJEČJI VRTIĆI PULA

UVODNE NAPOMENE

Sukladno stavku 4. članak 22. Zakona o pravu na pristup informacijama ovaj Katalog informacija sadrži osnovne vrste i pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Predškolska ustanova Dječji vrtići Pula.

Za informacije koje nisu navedene u Katalogu može se obratiti ovlaštenoj osobi iz članka 5. Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija predškolske ustanove Dječji vrtići Pula.

Pregled i opis sadržaja informacijama

Predškolska ustanova Dječji vrtići Pula 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, primanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica
- aktivnosti vrtića
 - 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 mjerila upisa djece u vrtić te prava i obveze roditelja/skrbnika i vrtića, informacije o popunjenosti odgojnih skupina
- pedagoška i zdravstvena dokumentacija
 - matične knjige, ljetopisi, imenici djece, dokumentacije odgojnih skupina, 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, natječajna dokumentacija za provedbu postupka 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 i inozemstvu
- dokumentacija prostora
- evidencija o korisnicima Socijalnog programa