

KATALOG INFORMACIJA

DJEČJEG VRTIĆA "TRATINČICA"GRUBIŠNO POLJE

Ovaj katalog informacija se ustrojava sukladno članku 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

I. OPĆI PODACI O VRTIĆU

Naziv vrtića: Dječji vrtić"TRATINČICA"

Sjedište: Ivana Nepomuka Jemeršića 10A,GRUBIŠNO POLJE

Datum osnivanja: 29.ožujka 1994. godine odlukom Općinskoga vijeća Grubišnoga Polja(Klasa:021-05/94-01/34,Urbroj:2127-01/94-01).

Dječji vrtić"Tratinčica"Grubišno Polje pravni je slijednik Dječjega vrtića"Maca Brkić" osnovanog 01.ožujka 1977.godine od strane SIŽ-a odgoja i osnovnog obrazovanja i društvene brige o djeci predškolskog uzrasta Grubišno Polje,a kojemu je odlukom Povjerenika Vlade RH dana 10.siječnja 1992.godine promijenjen naziv u Dječji vrtić"Tratinčica"(Klasa:021-05/92-01/1,Urbroj:2127-01-01-92-1).Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete RH od 22.veljače 1994. prenešena su osnivačka prava nad Dječjim vrtićem"Tratinčica"Grubišno Polje na Općinu Grubišno Polje(Klasa:023-03/94-01-79,Urbroj:532-02-6/4-94-01).

Osnivač: Grad Grubišno Polje

Pravni položaj vrtića: javna ustanova

Područni vrtić: Trg kralja Tomislava 6, Veliki Zdenci

Matični broj: 3078850

OIB: 15783880733

Žiro-račun: 2386002-1100513708 kod Podravske banke Koprivnica

Kontakt informacije: tratincicagrubisnopolje@net.hr

Djelatnost: odgoj, naobrazba, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršenih 6 mjeseci života 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 Statut ustanove uz suglasnost Gradskoga vijeća Grada Grubišnoga Polja,Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja,druge opće akte utvrđene Statutom i Zakonom,godišnji plan i program rada ustanove uz suglaasnost Gradskoga vijeća Grada Grubišnoga Polja,financijski plan i financijska izvješća uz suglasnost Gradskoga vijeća Grada Grubišnoga Polja,odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 90 dana,odluke o prestanku radnog odnosa radnika.

Nadalje Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost Gradskoga vijeća Grada Grubišnoga Polja o planu upisa djece za pedagošku godinu,o stjecanju,opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,o raspodjeli viška prihoda nad rashodima ili pokriću manjka,o promjeni djelatnosti Vrtića,o osnivanju druge pravne osobe.

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 kuna, o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora, o raspisivanju natječaja za provedbu postupka popunjavanja radnih mjesta u skladu s odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Upravno vijeće odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja Vrtića, o žalbama roditelja ili skrbnika djece, o pojedinačnim pravima radnika ako Zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano, o ulaganju, nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost od 10.000,00 kuna do 40.000,00 kuna, o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je vrijednost u iznosu 10.000,00 kuna do 40.000,00 kuna.

Upravno vijeće predlaže Gradskome vijeću Grada Grubišnoga Polja imenovanje i razrješenje ravnatelja, promjenu naziva i sjedišta Vrtića, statusne promjene Vrtića, podnosi Gradskome vijeću izvješće o radu Vrtića, razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Vrtića, razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada, predlaže mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje 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 90 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, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Dječjeg vrtića, osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića te obavlja i 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 "Tratinčica" Grubišno Polje 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 "Tratinčica" 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, 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
- pravila upisa djece u Vrtić te prava i obveza roditelja/skrbnika i Vrtića, informacije o popunjenosti Vrtića
- pedagoška i zdravstvena dokumentacija
- matične knjige, ljetopisi, imenici djece, dokumentacija odgojne skupine, 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, 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 osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

c) Način pristupa informaciji

Dječji vrtić "Tratinčica" omogućava pristup informacijama na sljedeće načine: putem internetske stranice Grada Grubišnoga Polja, neposrednim davanjem informacije (usmeno), uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata, na drugi odgovarajući način (putem dnevnog tiska, oglasna ploča vrtića itd.).

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. Također, među izuzecima spada i informacija koja je zaštićena zakonom koji štiti osobne podatke. Takvi podaci se mogu dati jedinu uz pisani pristanak osobe na koju se osobni 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 Dječjeg vrtića "Tratinčica":

Dječji vrtić "Tratinčica"
Grubišno Polje 43290
I.N.Jemeršića 10 A

• putem elektroničke pošte: tratincicagrubisnopolje@net.hr

• telefonom na sljedeći broj: (043) 485-063

- **telefaksom na sljedeći broj:**

(043) 448233

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u tajništvu Dječjeg vrtića "Tratinčica" svakog radnog dana u vremenu od 8:00 do 14:00 sati.

Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama provodi se sukladno Zakonu 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. u kojem se nalaze u posjedu Dječjeg vrtića "Tratinčica", 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 Dječjeg vrtića "Tratinčica" s rokovima čuvanja.

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