



DJEČJI VRTIĆ „LATICA GARČIN“  
Put Surevice 4, 35 212 Garčin  
[latica.garcin@gmail.com](mailto:latica.garcin@gmail.com)

## **KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA "LATICA GARČIN"**

Garčin, listopad 2023. godine

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacija (NN broj:25/13, 85/15 i 69/22) i Pravilnika o pravu na pristup informacijama, ravnateljica Dječjeg vrtića "Ankica Bitunjac, dana 5.10.2023. donosi odluku kojom se ustrojava

## **K A T A L O G**

### **INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA "LATICA GARČIN"**

#### **I. UVODNE NAPOMENE**

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže ili nadzire Dječji vrtić "Latica Garčin" te informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Dječji vrtić "Latica Garčin", kao javna ustanova, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Vrtića:

- informacije o ustroju i radu Vrtića
- informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- informacije o aktivnostima Vrtića
- informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- informacije o programima koje Vrtić provodi
- informacije o načinu i pravilima upisa djece u Vrtić
- informacije o provođenju postupka javne nabave (sukladno Zakonu o javnoj nabavi)

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
4. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev,
5. davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja.

## II. OPĆI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU "LATICA GARČIN"

**Naziv vrtića:** Dječji vrtić "Latica Garčin"

**Sjedište:** Put Surevice 4

**Godina osnivanja:** 2020.

**Osnivač i vlasnik:** Općina Garčin

**Pravni položaj vrtića:** Javna ustanova

**Matični broj:**03234449

**OIB:**64577270075

**Žiro-račun:** HR 6423400091510886403

**Kontakt informacije:** [www.latica-garcin.hr](http://www.latica-garcin.hr)

**e-mail:** [latica.garcin@gmail.com](mailto:latica.garcin@gmail.com)

**Radno vrijeme Vrtića** uređuje se u Godišnjem planu i programu rada i usklađuje se s potrebama roditelja.

### *DJELATNOST:*

Predškolski odgoj i naobrazba, te skrb o djeci predškolske dobi – u okviru djelatnosti ostvaruje programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu. U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi

- redoviti cjelodnevni 10-satni program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

- kraći program – engleskog jezika s djecom predškolske dobi
- kraći program – Eko-program rada s djecom predškolske dobi

#### *UNUTARNJE USTROJSTVO:*

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno-pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

#### *Naziv radnih mjesta:*

#### **1. Stručno-pedagoški poslovi:**

- ravnateljica
- stručni suradnik psiholog
- viša medicinska sestra
- odgojitelji predškolske djece

#### **2. Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi:**

- ravnateljica

#### **3. Pomoćno-tehnički poslovi**

- glavni kuhar
- pomoćne kuharica- servirke
- domar

#### *UPRAVLJANJE VRTIĆEM:*

Dječjim vrtićem "Latica Garčin" upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

*RAVNATELJ* je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a imenuje se na vrijeme od četiri godine.

### *STRUČNO TIJELO VRTIĆA:*

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge strune poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

### *OPĆI AKTI VRTIĆA SU:*

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i Statutu.

## **III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Dječji vrtić "Latica Garčin" i to kako slijedi:

- a) pregled i opis sadržaja informacija
- b) namjena informacija,
- c) način osiguravanja prava na pristup informacijama,
- d) vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama.

### *a) Pregled informacija*

Dječji vrtić "Latica Garčin" posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire:  
informacije :

- informacije o ustroju i nadležnosti Vrtića
- informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- informacije o aktivnostima Vrtića
- informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- informacije o načinu i pravilima upisa djece predškolske dobi
- informacije o međuinstitucionalnim aktivnostima Vrtića
- informacije o provođenju postupka javne nabave (sukladno Zakonu o javnoj nabavi)

#### 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 osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga Dječji vrtić "Latica Garčin" omogućava na način:

Putem web-stranice Vrtića, neposrednim davanjem informacije (usmeno), uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata, davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja, na drugi odgovarajući način (putem dnevnog tiska, oglasna ploča Vrtića i dr.) i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

#### d) Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama

**1.** Vrtić e uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka (vojna, službena, poslovna, profesionalna ili osobna tajna, isprava sa sadržajem tajnosti).

- **Službena tajna** je podatak koji je prikupljen i koristi se za potrebe javnih tijela, a koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašen službenom tajnom.
- **Poslovna tajna** je podatak koji je kao poslovna tajna određen zakonom, drugim

propisom ili općim aktom trgovačkog društva, ustanove ili druge pravne osobe, a koji predstavlja proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada, te drugi podatak zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za njezine gospodarske interese.

Poslovnu tajnu predstavljaju slijedeći podaci:

1. isplatne liste zaposlenika
2. podaci iz dokumentacije i evidencije iz Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i to: matična knjiga djece, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, dosije djeteta s posebnim potrebama
3. podaci iz obrazaca, dokumentacije i evidencije iz Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću, i to: zdravstveni karton djeteta, evidencije antropometrijskih mjerenja djeteta, evidencije bolesti i cijepljenosti djeteta, evidencija ozljeda djeteta (osim na zahtjev roditelja, skrbnika ili posvojitelja, te osiguravatelja)
4. podaci o zdravstvenom stanju zaposlenika
5. sadržaj posebnog programa čiji je autor dječji vrtić
6. natječajna dokumentacija, osim dokumentacija iz postupka javne nabave
7. podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću
8. mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
9. dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića.

Osnovna svrha čuvanja poslovne tajne je zaštita sigurnosti poslovanja Vrtića.

- **Profesionalna tajna** je podatak o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koji saznaju odvjetnici, branitelji, javni bilježnici, doktori medicine, doktori stomatologije, primalje ili drugi zdravstveni djelatnici, psiholozi, djelatnici skrbništva, vjerski ispovjednici i druge osobe u obavljanju svoga zvanja.  
Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugo radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

- **Osobna tajna** je podatak o osobi koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona određen tajnom.
- **Isprava sa sadržajem tajnosti** je povjerljiva činjenica, podatak, pisani sastavak, predmet, usmeno priopćenje povjerljive naravi iznesen u radu tijela državne vlasti, državnih upravnih tijela i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima, te činjenica prikupljena prigodom registriranja osobnih podataka građana.

2. Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnovne sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

3. Vrtić će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

4. Iznimno, Vrtić će omogućiti pristup informaciji iz točke 1. i 2., ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

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

**Zahtjev se podnosi:**

- **pismenim putem na adresu Vrtića:**  
Dječji vrtić "Latica Garčin"  
Put Surevice 4,  
35212 Garčin



- **putem elektroničke pošte na adresu:**

[latica.garcin@gmail.com](mailto:latica.garcin@gmail.com)

- **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Dječjeg vrtića "Latica Garčin" svakog radnog dana od 9:00 do 13:00 sati

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Dječji vrtić "Latica Garčin" ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Vrtić će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

KLASA: 601-02/23-02/03

URBROJ: 2178-06-02-01-23-01

Garčin, 5.10. 2023.



Ravnateljica Dječjeg vrtića „Latica Garčin“:

Ankica Bitunjac, mag. praesc. educ.

*Ankica Bitunjac*

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

**Podnositelj zahtjeva:**

---

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

---

(adresa odnosno sjedište)

---

(telefon; e-mail)

DJEČJI VRTIĆ "LATICA GARČIN"

PUT SUREVICE 4 , GARČIN

**PREDMET:** *Zahtjev za pristup informacijama*

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Način na koji želim pristupiti informaciji:

(zaokružite:)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
4. na drugi način

---

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U Garčinu, dana \_\_\_\_\_20\_\_ godine

***Napomena:** Vrtić ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije*



DJEČJI VRTIĆ „LATICA GARČIN“  
Put Surevice 4, 35 212 Garčin  
[latica.garcin@gmail.com](mailto:latica.garcin@gmail.com)

**KLASA: 601-02/23-02/02**  
**URBROJ: 2178-06-02-01-23-01**  
**Garčin, 5.10.2023.**

Na temelju članka 13. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15 i 69/22) i članka 81. Statuta Dječjeg vrtića „Latica Garčin“, ravnateljica Ankica Bitunjac donosi

## **ODLUKU**

### **o imenovanju službenika za informiranje Dječjeg vrtića „Latica Garčin“**

#### **I.**

Josipa Cvitković, psihologinja Dječjeg vrtića „Latica Garčin“ imenuje se službenikom za informiranje, mjerodavnom osobom za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

#### **II.**

Službenik za informiranje obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija sukladno unutarnjem ustrojstvu, unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje se odnose na rad Dječjeg vrtića „Latica Garčin“, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja Kataloga informacija.

#### **III.**

Ovom odlukom ukida se i stavlja van snage prijašnja odluka o imenovanju službenika za informiranje.

#### **IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja. Obrazloženje Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama ravnateljica je odlučila kao u izreci Odluke.

Ravnateljica:

Ankica Bitunjac, mag.praesc.educ.

---

Dostaviti:

1. Josipi Cvitković

2.