Ur.broj: 844/20

U Krku, 01.09.2020.

**KATALOG INFORMACIJA**

1. **UVODNE ODREDBE**

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk i dislocirana jedinica Rab( u daljnjem tekstu: Dom) s obzirom na svoj djelokrug posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk glede ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće je pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja posebnog zahtjeva, a za sve ostale informacije i dokumente korisnika prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk uskratit će pravo na 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.

Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

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

Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

**2. SADRŽAJ KATALOGA**

Dom za starije osobe „Mali Kartec“ Krk je javna ustanova čija je djelatnost pružanje usluga u okviru smještaja:

* stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika, usluge savjetovanja i pomaganja ;
* te u okviru izvaninstitucijske skrbi pružanje usluge pomoći u kući (priprema i dostava toplog obroka) i posudbe medicinskih pomagala i opreme.

Informacije u katalogu su razvrstane prema odjelima/odsjecima Doma za starije osobe „Mali Kartec“ Krk koje raspolažu pojedinim informacijama:

1. Ravnatelj
2. Socijalni radnik, stručni suradnik/terapeutu i organizator poslova izvaninstitucijske skrbi
3. Odjel njege i brige o zdravlju
4. Odjel računovodstveno-administrativnih poslova i pomoćno tehničkih poslova poslova
5. Odsjek prehrane
6. Odsjek pomoćno tehničkih poslova
7. Dislocirana jedinica Rab

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Informacije** | **Opis sadržaja** | **Način osiguravanja pristupa informaciji** | **Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji** |
| 1. | Podaci | Osnovni podaci o Domu za kapacitet korisnika, broj i vrste soba  | web stranicapreslika  | trajno |
| 2. | Podaci | Vrste smještaja – stambeni smještaj, odjel njege i brige o zdravlju - karakteristike | web stranica preslika | trajno |
| 3. | Podaci | Sportsko rekreativni program, kulturno zabavne aktivnosti, … | web stranica preslika | trajno |
| 4. | Podaci | Zdravstvene usluge , psihosocijalni rad, savjetodavne usluge…. | web stranica preslika | trajno |
| 5. | Podaci | Cjenik usluga stalnog smještaja i dodatnih usluga | web stranica preslika | trajno |
| 6. | Izvješće | Informacije o popunjenosti Doma, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za stalnim smještajem u Dom | web stranica preslika na zahtjev | trajno |
| 7. | Predstavke | Odgovori na predstavke i pitanja korisnika | web stranica preslika na zahtjev | u zakonskom roku |

Općenite informacije o Domu za starije osobe „Mali Kartec“  kojima raspolažu naprijed navedeni Odjeli:

U uredu ravnatelja obavljaju se poslovi oko brige o ispravnosti i zakonitosti, te međusobnoj povezanosti svih općih akata, poslove zastupanja i organiziranja zastupanja Doma pred sudovima i drugim državnim tijelima te poslove pripreme i kontrole zakonske utemeljenosti svih ugovora Doma i kadrovske poslove. Opći poslovi obuhvaćaju poslove urudžbenog zapisnika, poslove arhiviranja dokumenata, poslove zaštite na radu i zaštite od požara, poslove dostave i kopiranja, poslove čuvanja objekta, te poslove osiguranja ljudi i imovine.

Ured ravnatelja raspolaže slijedećim informacijama:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Informacije** | **Opis sadržaja** | **Način osiguravanja pristupa informaciji** | **Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji** |
|  | Podaci | Unutarnje ustrojstvo - organizacija | web stranica uz zahtjev | trajno |
|  | očitovanje | Ravnatelj – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkima osobama | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Program | Program rada Doma | Preslika uz zahtjev | trajno |
|  | Izvješće | Godišnje izvješće o radu i poslovanju Doma - aktivnosti | web stranica uz zahtjev | trajno |
|  | odluke | Odluke ravnatelja | web stranica uz zahtjev | trajno |
|  | Upiti korisnika | Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama, prijedlozima i drugim aktivnostima koje su korisnici poduzeli prema Domu | web stranica preslika | u zakonskom roku |
|  | predstavke | Odgovori na predstavke i pitanja korisnika | web stranica preslika | u zakonskom roku |
|  | priopćenja | Priopćenja iz rada Doma i ostale vijesti | web stranica preslika | u zakonskom roku |
|  | očitovanje | Upravno vijeće - očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkima osobama | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Odluke i priopćenja | Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Upravnog vijeća | web stranica preslika | trajno |
|  | očitovanje | Stručno vijeće - očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkima osobama | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Odluke i priopćenja | Praćenje sjednice Stručnog vijeća, pripreme materijala, odluke i priopćenja sa sjednice Stručnog vijeća | web stranica preslika | trajno |
|  | Odluke i priopćenja | Praćenje sjednica Komisije za prijam i otpust korisnika, materijal, odluke i priopćenja sa sjednica | web stranica preslika | Trajno |
|  | Dokumenti | Akti Doma za starije i nemoćne osobe, zakonski i podzakonski propisi | preslika | trajno |
|  | Upravni predmet | Upravni predmeti po žalbama i nadzoru | Uvid u predmet i Preslika uz zahtjev | trajno |
|  | Izvješće | Statistički podaci o ukupnom broju predmeta, trajanju postupka, riješenim i neriješenim predmetima | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Statistički podaci o ukupnom broju imovinskopravnih sporova | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Podaci o pojedinačnim predmetnima zbog naknade štete, nepodmirenim potraživanjima i sl. | Preslika uz zahtjev | trajno |
|  | Izvješće | Podaci o sporovima radnog prava | Preslika uz zahtjev | trajno |
|  | Izvješće | Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa | web stranica preslika | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Statistički podaci o zaposlenicima-ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema | preslika | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Osobni i posebni podaci o zaposlenicima | nedostupno | trajno |
|  | Izvješće | Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslanoj i pristigloj pošti i sl. | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Informacije o arhiviranju dokumentacije, pretraživanju arhivske građe i sl.  | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Informacije o osiguranju, vrstama osiguranja, premijama osiguranja, naknadama štete i sl. | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
|  | Izvješće | Statistički podaci o tjelesnoj i tehničkoj zaštiti, broju osposobljenih zaštitara, intervencijama i sl. | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |

Organizator poslova izvaninstitucijske skrbi obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara.

Odjel računovodstveno-administrativnih i pomoćno tehničkih poslova izrađuje financijske izvještaje; obavlja pravodobno i zakonito plaćanje svih obveza i knjiženje svih poslovnih događaja; provodi obračun plaća i naknada; izrađuje izvješća i organizira provođenje godišnjih popisa sredstava u Domu za starije osobe „Mali Kartec“ Krk, izrađuje prijedloge godišnjih i višegodišnjih proračuna sredstava za rad te obavlja nadzor namjenskog korištenja sredstava.

Obavlja poslove nabave roba, radova i usluga i to: provodi nabavu putem javnih nadmetanja, priprema kompletne natječajne dokumentacije te izrađuje godišnje i periodične planove nabave te prati realizaciju ugovora i rokova isporuke.

Odjel računovodstveno-administrativnih i pomoćno tehničkih poslova raspolaže slijedećim informacijama:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Informacije** | **Opis sadržaja** | **Način osiguravanja pristupa informaciji** | **Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji** |
| 1. | Izvješće | Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjesečna izviješća o financijskom poslovanju – prihodi i primici, rashodi i izdaci, izvori financiranja | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
| 2. | Izvješće | Financijski plan, Rebalans plana | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
| 3. | Izvješće | Statistička izviješća prema programu statističkih istraživanja | Preslika uz zahtjev | u zakonskom roku |
| 4. | Podaci | Podaci o plaćama, naknadama i drugim isplatama, drugom dohotku i autorskim honorarima | nedostupno | trajno |
| 5. | Plan | Plan javne nabave, rebalans plana javne nabave  | web stranica preslika | u zakonskom roku |
| 6. | Dokumentacija | Natječaji za provođenje postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija  | web stranica preslika | u zakonskom roku |
| 7. | Izvješće | Izvješće o provedenim postupcima javne nabave  | web stranica preslika | u zakonskom roku |
| 8. | Ugovori | Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješće o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi | web stranica preslika | u zakonskom roku |
| 8. | Očitovanja | Očitovanja i odgovori na žalbene navode | Preslika po zahtjevu | u zakonskom roku |
| 9.  | Izjava | Izjava po čl. 5.c. Zakona o javnoj nabavi | web stranica preslika | u zakonskom roku |

1. **NAMJENA**

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

1. **NAČIN OSIGURAVANJA**

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

1. **VRIJEME OSIGURAVANJA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

 Ravnateljica

 Gordana Stolfa, univ.spec.mediat.