

**OSNOVNA ŠKOLA HRVATSKI SOKOL
PODGAJCI PODRAVSKI
V. NAZORA 185**

KATALOG INFORMACIJA

1. UVODNE ODREDBE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski 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 Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski 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 Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski 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.

Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski 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.

Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

2. SADRŽAJ KATALOGA

Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski je javna ustanova čija je djelatnost osnovno obrazovanje i odgoj.

Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski ispunjava uvjete prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11)

Informacije u katalogu su razvrstane:

- Ravnatelj
- Tajništvo
- Računovodstvo
- Tehničko osoblje
- Odjel stručne službe
 - *pedagog*
 - *knjižničar*

Općenite informacije o Osnovnoj školi Hrvatski sokol Podgajci Podravski kojima raspolaže tajništvo i računovodstvo :

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Podaci	Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski sokol Podgajci Podravski	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ preslika	trajno
2.	Podaci	Broj razrednih odjela nižih i viših razreda	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ preslika	trajno
3.	Podaci	Kontakt telefoni	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/	Trajno
4.	Podaci	Termini informacija za roditelje	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/	Trajno

5..	Podaci	Popis zaposlenika	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ preslika	trajno
6.	Podaci	Lokacija škole	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ preslika	trajno

- Ured ravnatelja raspolaže slijedećim informacijama:

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo – organizacija rada Škole	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ uz zahtjev	trajno
2.	očitovanje	Ravnatelj – očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
3.	Program	Godišnji plan i program rada Osnovne škole Hrvatski sokol Podgajci Podravski	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ uz zahtjev	trajno
4.	Izvešće	Godišnje izvješće o radu i poslovanju Škole - aktivnosti	uz zahtjev	trajno
5.	odluke	Odluke ravnatelja	uz zahtjev	trajno
6.	predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	preslika	u zakonskom roku
7.	priopćenja	Priopćenja iz rada Škole i ostale vijesti - zapisnici sa sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodravski.skole.hr/ preslika	u zakonskom roku
8.	očitovanje	Školski odbor- Očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim ili fizičkim osobama	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku

9.	Odluke i priopćenja	Sjednice Školskog odbora , dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Školskog odbora	http://os-hrvatskisokol-podgaicipodravski.skole.hr/ preslika	trajno
----	---------------------	---	---	--------

- U tajništvu obavljaju se poslovi oko brige o ispravnosti i zakonitosti, te međusobnoj povezanosti svih općih akata, poslove zastupanja i organiziranja zastupanja Škole pred sudovima i drugim državnim tijelima te poslove pripreme i kontrole zakonske utemeljenosti svih ugovora Škole 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 objekata, te poslove osiguranja ljudi i imovine.

Tajništvo raspolaže slijedećim informacijama:

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Dokumenti	Akti Osnovne škole Hrvatski sokol Podgajci Podravski Pravilnici i poslovници Škole	http://os-hrvatskisokol-podgaicipodravski.skole.hr/ preslika	trajno
2.	Upravni predmet	Upravni predmeti po žalbama i nadzoru	Uvid u predmet i Preslika uz zahtjev	trajno
3.	Izvješće	Statistički podaci o ukupnom broju predmeta, trajanju postupka, riješenim i neriješenim predmetima	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
4.	Izvješće	Podaci o pojedinačnim predmetnima zbog naknade štete, nepodmirenim potraživanjima i sl.	Preslika uz zahtjev	trajno
5.	Izvješće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika uz zahtjev	trajno
6.	Izvješće	Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	http://os-hrvatskisokol-podgaicipodravski.skole.hr/ preslika	u zakonskom roku
7.	Izvješće	Statistički podaci o zaposlenicima-ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	preslika	u zakonskom roku

8.	Izvešće	Osobni i posebni podaci o zaposlenicima	nedostupno	trajno
9.	Izvešće	Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslanoj i pristigloj pošti i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
10.	Izvešće	Informacije o arhiviranju dokumentacije, pretraživanju arhivske građe i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
11.	Izvešće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
12.	Izvešće	Informacije o osiguranju, vrstama osiguranja, premijama osiguranja, naknadama štete i sl.	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku

- Računovodstvo 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 Školi, izrađuje prijedloge godišnjih i višegodišnjih proračuna sredstava za rad te obavlja nadzor namjenskog korištenja sredstava. Obavlja poslove nabave roba i usluga i radova 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.

Računovodstvo raspolaže slijedećim informacijama :

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Izvešće	Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjesečna izvješća o financijskom poslovanju – prihodi i primici, rashodi i izdaci, izvori financiranja	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
2.	Izvešće	Financijski plan, Rebalans plana	Preslika uz zahtjev	u zakonskom roku
3.	Izvešće	Statistička izvješća 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	http://os-hrvatskisokol-podgaicipodravski.skole.hr/ preslika	u zakonskom roku
6.	Dokumenta -cija	Natječaji za provođenje postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	http://os-hrvatskisokol-podgaicipodravski.skole.hr/	u zakonskom roku

			vski.skole.hr/ preslika	
7.	Izvešće	Izvešće o provedenim postupcima javne nabave	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodra.vski.skole.hr/ 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	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodra.vski.skole.hr/ preslika	u zakonskom roku
9.	Očitovanja	Očitovanja i odgovori na žalbene navode	Preslika po zahtjevu	u zakonskom roku
10.	Izjava	Izjava po čl. 5.c. Zakona o javnoj nabavi	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodra.vski.skole.hr/ preslika	u zakonskom roku

- Tehničko osoblje obavlja poslove tehničkog održavanja zgrade i okoliša, instalacija te rukovanja centralnim grijanjem, nabavom hrane za kuhinju te spravljanje jelovnika za učenike

Tehničko osoblje raspolaže slijedećim informacijama:

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Izvešće	Izvešće o provedenim postupcima kontrole centralnog grijanja, aparata za gašenje, plana sigurnosti u Školi, potrošnje plina i struje	Uvid u dokumentaciju Neposredno	trajno
2.	Podatci	Jelovnik za učenike, cijena kuhinje	http://os-hrvatskisokol-podgajcipodra.vski.skole.hr/ neposredno	trajno

- Stručna služba
 - *Pedagog* obavlja poslove u neposrednom pedagoškom radu, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju

Stručna služba raspolaže slijedećim informacijama:

Rb.	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1	Dokumentacija	Pedagoške mjere, evidencija o ponašanju učenika, bilješke o ponašanju učenika, ocjene učenika, vladanje	Na zahtjev Uvid u predmet Neposredno	trajno
2	Izvešće	Informacije o podacima vezanih za početak i kraj školske godine	Neposredno Uvid u dokumentaciju	trajno
3	Očitovanja	Mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada	Neposredno Uvid u dokumentaciju	trajno

- *knjižničar* obavlja poslove vezane za rad školske knjižnice, poslove za kulturnu i javnu djelatnost škole

1	Podatci	Popis knjiga,školskog časopisa,	Uvidom u dokumentaciju, neposredno	trajno
2.	Očitovanja	Stručno-knjižničke i informacijsko-referalne informacije	Neposredno Uvid u dokumentaciju	trajno

3. NAMJENA

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

4. NAČIN OSIGURAVANJA

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

5. 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:
Dubravka Stanić**

KLASA: 003-01/11-01/22

URBROJ:2115-10-11-03

U Podgajcima Podravskim, 06. prosinca 2011.g.