**KATALOG INFORMACIJA**

**1. UVODNE ODREDBE**

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za starije i nemoćne osobe Matija ( u daljnjem tekstu: Dom), Varaždinska 73, Babinec 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 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.

**Uskraćivanje informacija**

Temeljem zakona o pravu na pristup informacijama Dom će uskratit 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 će uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove 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 će uskratit pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

**2. SADRŽAJ KATALOGA**

 Dom za starije i nemoćne osobe Matija privatna je ustanova čija je djelatnost pružanje usluga stalnog smještaja, zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije, stručno socijalnog rada, radno kreativnih i sportsko rekreativnih aktivnosti starijih i nemoćnih osoba.

 Informacije u katalogu sadrže najznačajnije podatke iz djelokruga rada Doma- ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća te svih radnih mjesta i ustrojstvenih jedinica Doma, a to su:

1. Stručna služba socijalnog rada i radno – okupacionih aktivnosti,

2. Radna jedinica za zdravstvenu i opću njegu

3. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

4. Služba kadrovskih i općih administrativnih poslova

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Br. | Informacije | Opis sadržaja | Način osiguravanja pristupa informaciji | Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji |
| 1. | Podaci | Osnovni podaci o Domu  | Web stranicapreslika | trajno |
| 2. | Podaci | Vrste smještaja u Domu | Web stranicapreslika | trajno |
| 3. | Podaci | Vrste usluga koje Dom pruža | Web stranicepreslika | trajno |
| 4. | Podaci | Dokumentacija potrebna za smještaj u Dom | Web stranicapreslika | trajno |
| 5. | Izvještaj | Informacije o popunjenosti Doma, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za stalnim smještajem u Dom | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 6. | Odluke | Sjednice Komisije za prijam i otpust korisnika, odluke sa sjednice i lista čekanja | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 7. | Podaci | Akti Doma za starije i nemoćne osobe, zakonski i podzakonski propisi | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Podaci | Unutarnje ustrojstvo - organizacija | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 9.  | Plan rada, izvješće | Plan rada pojedinih Radnih jedinica i Odjela Doma  | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 10. | Program, izvješće | Godišnje izvješće o radu i poslovanju Doma | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |
| 11. | Očitovanje | Ravnatelj- očitovanja prema nadležnom ministarstvu, gradu, županiji ili drugim pravnim i fizičkim osobama | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |
| 12. | Priopćenja  | Priopćenja o radu Doma i ostale vijesti | Web stranicaPreslika na pismeni zahtjev | Trajno |
| 13.  | Odluke i priopćenja | Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednice Upravnog vijeća  | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 14. | Odluke i priopćenja | Sjednice Stručnog vijeća, dnevni red, materijal, odluke i priopćenja sa sjednica Stručnog vijeća | Preslika na pismeni zahtjev | trajno |
| 15. | Izvješće | Statistički podaci o zaposlenicima, broj, kvalifikacija, stručna sprema | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |
| 16. | Podaci | Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa | Web stranica | U zakonskom roku |
| 17. | Izvješće | Osobni i posebni podaci o zaposlenicima | nedostupno | Trajno |
| 18. | Izvješće | Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |
| 19. | Izvješće | Financijski plan, rebalans financijskog plana | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |
| 20. | Podaci | Podaci o plaćama, naknadama i drugim isplatama, drugom dohotku i autorskim honorarima | nedostupno | trajno |
| 21. | Očitovanja | Očitovanja i odgovori na žalbene navode | Preslika na pismeni zahtjev | U zakonskom roku |

**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.

 Ravnatelj:

 Zdravko Šemuga

Babinec, 14.01.2013. godine.