

USTANOVA DOM "SVETI NIKOLA"  
DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
GAJEVA 10, KRAPINA 49 000

Klasa:01-26.04.2016.  
Ur.broj:01-50-2016.  
U Krapini 26.04.2016.

## KATALOG INFORMACIJA

### I. UVODNE ODREDBE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za starije i nemoćne osobe "Sveti Nikola" (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 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 će uskratiti 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 i nemoćne osobe "Sveti Nikola" 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 uskratiti će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

U slučaju da tijelo javne vlasti ne odluči o zahtjevu podnositelja u propisanom roku ili pak je zahtjev odbijen rješenjem, korisnik ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

## II. SADRŽAJ KATALOGA

Dom za starije i nemoćne osobe javna je ustanova čija je djelatnost je pružanje usluga stalnog smještaja: usluga stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, fizikalne terapije, radnih aktivnosti, aktivno provođenje vremena, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti.

Djelatnost je upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu.

Informacije u katalogu sadrže najznačajnije podatke iz djelokruga rada Doma-ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća i ustrojstvenih jedinica Doma.

Dom ima sljedeće ustrojstvene jedinice:

- odjel socijalnog rada i radne terapije,
- odjel pojačane njege i brige o zdravlju
- odjel prehrane
- odjel higijensko – tehničkih poslova

Računovodstveno-financijski i administrativni poslovi obavljaju se bez ustrojavanja odjela. Navedeni poslovi su pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

### **USTANOVA DOM "SVETI NIKOLA DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE RASPOLAŽE SLIJEDEĆIM INFORMACIJAMA:**

Red. broj	INFORMACIJE	OPIS SADRŽAJA	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informaciji
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu(djelatnost, kapacitet, misija, vizija, )	Web stranica	trajno
2.	Podaci	Vrsta smještaja-stambeni smještaj, odjel pojačane njege i brige o zdravlju-karakteristike	Web stranica preslika na pisani zahtjev	trajno
3.	Podaci	Cjenik usluga-stalni smještaj	neposredno	u zakonskom roku
4.	Podaci	Dokumentacija potrebna za smještaj u Dom	Web stranica	trajno
5.	Izvješće	Informacije o popunjenosti	neposredno	u zakonskom roku
6.	Odluke	Odluke sa sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika	Preslika na pisani zahtjev	u zakonskom roku
7.	Podaci	Akti Doma: Statut, pravilnici	Web stranica Preslika na pisani zahtjev	trajno
8.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo-organizacija	Preslika na pisani zahtjev	u zakonskom roku
9.	Plan i program	Plan i program rada Doma	Web stranica	trajno

10.	Izvješće	Godišnje Izvješće o radu doma	Web stranica	trajno
11.	Priopćenja	Sjednice Upravnog vijeća-dnevni red	Web stranica	trajno
12.	Odluke	Odluke Sjednice Upravnog vijeća	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
13.	Izvješće	Statistički podaci o zaposlenima	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
14.	Podaci	Natječaj i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	Web stranica	U zakonskom roku
15.	Odluke	Odluke Sjednice Stručnog vijeća	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
16.	Izvješće	Osobni podaci i posebni podaci o zaposlenima	nedostupno	trajno
17.	Izvješće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti na požaru	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
18.	Izvješće	Godišnje, polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju-primici i izdaci, izvori financiranja	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
18.	Podaci	Podaci o plaćama, naknadama	Nedostupno	trajno
19.	Očitovanja	Očitovanja i odgovori na žalbene navode	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
20.	Podaci	Financijski plan	Preslika na pisani zahtjev	U zakonskom roku
21.	Priopćenja	Sjednice Stručnog vijeća-dnevni red	Web stranica	trajno

### III. NAMJENA

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

### IV. NAČIN OSIGURAVANJA

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

### V. 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.

v.d. Ravnatelj: