

Na temelju članka 1., 10., 11. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Zakon, „Narodne novine“, broj 25/13) te člancima 76., 77., 78., 79., 80., 81., 82. i 83. Statuta Dječjeg vrtića Vukovar II, od 9. veljače 1998., Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II na 26. sjednici održanoj 26. kolovoza donijelo je

P R A V I L N I K

O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje Dječji vrtić Vukovar II (u daljnjem tekstu: Vrtić), propisuju se načela prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, ograničenja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

"Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija" (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba.

Članak 4.

"Informacija" je svaki podatak u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, ili u bilo kojem drugom obliku neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis) koji posjeduje, kojim raspolaže ili koji nadzire Vrtić.

Članak 5.

"Pravo na pristup informacijama" obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Vrtića da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da

objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 6.

"Ponovna uporaba" znači uporabu informacija koju posjeduje Vrtić od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe drukčije od izvorne svrhe u okviru javnog posla za koji su te informacije izrađene.

Članak 7.

"Test razmjernosti i javnog interesa" je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

Članak 8.

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima. Korisnici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.

II. OBVEZE VRTIĆA U OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Obveze informiranja

Članak 9.

Vrtić je obvezan na internetskim stranicama objaviti informacije te osigurati javnost rada sukladno članku 10. stavka 1. i 2. te članku 12. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 10.

Vrtić omogućava pristup informacijama na sljedeće načine:

- putem internetske stranice odnosno oglasne ploče,
- neposrednim pružanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev za pristupom informaciji,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

2. Službenik za informiranje

Članak 11.

Radi ostvarivanja prava na pristup informacijama, Upravno vijeće Vrtića obvezno je donijeti odluku o imenovanju osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Službenik za informiranje može biti isključivo radnik Vrtića.

Vrtić je obavezan, radi upoznavanja javnosti, objaviti službene podatke o službeniku za informiranje i načinu njegovog rada na svojoj internetskoj stranici, odnosno oglasnoj ploči do izrade internetske stranice.

Članak 12.

Službenik za informiranje:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Vrtića kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom,
- poduzima sve radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga informacija i za što neposredno odgovara ravnatelju Vrtića,
- izrađuje izvješća o provedbi Zakona, vodi upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Članak 13.

U cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama službenik za informiranje dužan je u obavljanju poslova iz članka 12. ovog Pravilnika surađivati s ravnateljem te ostalim radnicima Vrtića.

Ravnatelj i ostali radnici Vrtića dužni su surađivati i pomagati službeniku za informiranje pri obavljanju dužnosti utvrđenih člankom 12. ovog Pravilnika.

Službenika za informiranje u obavljanju poslova nadzire ravnatelj Vrtića.

Članak 14.

Službenik za informiranje odgovoran je za svoj rad isključivo ravnatelju.

Službenik za informiranje, koji u dobroj vjeri radi točnog i potpunog informiranja javnosti, omogućiti pristup određenoj informaciji izvan granica svojih ovlasti ne može biti pozvan na odgovornost ako pristup takvoj informaciji ne podliježe ograničenjima iz članka 17. ovog Pravilnika.

3. Službeni upisnik

Članak 15.

Službenik za informiranje vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija u skladu s odredbama Zakona.

4. Katalog informacija

Članak 16.

Odlukom ravnatelja Vrtić ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže ili koje nadzire.

Katalog sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Katalog informacija obavezno se objavljuje na internetskoj stranici vrtića, odnosno oglasnim pločama do uspostavljanja internetske stranice.

III. OGRANIČENJA PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA

Članak 17.

Vrtić će uskratiti pristup informacijama:

- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- ako je informacija porezna tajna sukladno zakonu,
- ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- ako je informacija u postupku izrade unutar Vrtića, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i potpune informacije moglo narušiti proces donošenja odluke,
- u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 18.

Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako postoje 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 koje vrši upravni ili inspekcijski, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Članak 19.

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

Iznimno, Vrtić će omogućiti pristup informaciji iz članka 18. stavka 1. i 2. ako je to u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Članak 20.

Kada se postupa po zahtjevu na pristup informacijama iz članka 17. točke 2,3, 4, 5 i 6 te članka 18. ovog Pravilnika, Vrtić je dužan prije donošenja odluke, provesti test razmjernosti i javnog interesa.

Vlasnik informacije iz članka 17. točka 1. ovog Pravilnika, po prethodno pribavljenom mišljenju Ureda vijeća za nacionalnu sigurnost, dužan je, prije donošenja odluke, provesti test razmjernosti i javnog interesa.

Članak 21.

Kod provođenja testa razmjernosti i javnog interesa Vrtić je dužan utvrditi da li se pristup informaciji može ograničiti radi zaštite nekog od zaštićenih interesa iz članka 17. i 18. ovog Pravilnika, da li bi omogućavanjem pristupa traženoj informaciji u svakom pojedinačnom slučaju taj interes bio ozbiljno povrijeđen te da li prevladava potreba zaštite prava na ograničenje ili javni interes. Ako prevladava javni interes u odnosu na štetu po zaštićene interese, informacija će se učiniti dostupnom.

Članak 22.

Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je ona klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno posebnom 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 (državna, vojna, službena, poslovna, profesionalna ili osobna tajna, isprava sa sadržajem tajnosti).

Članak 23.

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, a nije riječ o klasificiranom podatku sukladno posebnom zakonu.

Članak 24.

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 njene gospodarske interese.

Članak 25.

Poslovnu tajnu u Vrtiću predstavljaju:

- isplatne liste radnika,
- podaci iz dokumentacije i evidencija iz Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću („Narodne novine, broj 83/01), odnosno: matična knjiga djece, knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine, imenik djece, dosje djeteta s posebnim potrebama,

- podaci iz dokumentacije i evidencije iz Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću ("Narodne novine, broj 114/02), odnosno: zdravstveni karton djeteta, evidencija bolesti i evidencija cijepljenosti djeteta, evidencije antropometrijskih mjerenja djeteta, evidencija ozljeda djeteta (osim na zahtjev roditelja, skrbnika ili posvojitelja te osiguravatelja),
- podaci o zdravstvenom stanju radnika,
- sadržaj posebnog programa čiji je autor Vrtić,
- natječajna dokumentacija, osim dokumentacije iz postupka javne nabave,
- podaci koje nadležno tijelo priopći Vrtiću kao povjerljivo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića.

Članak 26.

Profesionalna tajna je podatak o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koji saznaju odvjetnici, branitelji, javni bilježnici, doktori medicine, doktori stomatologije, primalje i drugi zdravstveni radnici, psiholozi, djelatnici skrbništva, vjerski ispovjednici i druge osobe u obavljanju svog zvanja.

Članak 27.

Profesionalnom tajnom u Vrtiću smatra se sve ono što odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni i svi drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima odnosno skrbnicima i čije bi iznošenje u javnost moglo naštetiti djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

Članak 28.

Osobna tajna je podatak o osobi koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim temeljem zakona određen tajnom.

Članak 29.

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.

IV. POSTUPCI PRI OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Podnošenje zahtjeva

Članak 30.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva službeniku za informiranje.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena zabilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, niti je obvezan pozvati se na primjenu Zakona.

Članak 31.

Ako je podnesenom usmenom zahtjevu za pristup informaciji službenik za informiranje odmah udovoljio, evidentiranje u službenom upisniku obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Pisani zahtjev podnosi se na obrascu zahtjeva za pristup informacijama.

Članak 32.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište Vrtića, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime te adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku odnosno naziv pravne osobe i njeno sjedište.

Članak 33.

Svaki radnik ili član Upravnog vijeća Vrtića, u slučaju primitka zahtjeva za pristup informaciji, dužan je zahtjev bez odgode proslijediti službeniku za informiranje radi daljnjeg postupanja ili uputiti podnositelja zahtjeva da se obrati službeniku za informiranje.

2. Postupanje povodom zahtjeva

Članak 34.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji službenik za informiranje dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, službenik za informiranje pozvat će podnositelja zahtjeva da isti dopuni ili ispravi u roku od pet dana od dana zaprimanja poziva za ispravak.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, isti će biti rješenjem odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

Članak 35.

Ako Vrtić ne posjeduje informaciju, a ima saznanja o tijelu koje je posjeduje, dužno je bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti zahtjev tome tijelu javne vlasti koje posjeduje informaciju te o tome obavijestiti podnositelja.

Rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je Vrtić zaprimio ustupljeni zahtjev.

3. Produženje rokova

Članak 36.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kada je Vrtić trebao odlučiti o zahtjevu na pristup informaciji:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Vrtića,
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije,
- ako je dužan provesti test razmjernosti i javnog interesa, sukladno odredbama Zakona.

O produženju rokova Vrtić će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

4. Rješavanje po zahtjevu

Članak 37.

Vrtić ne donosi rješenje po zahtjevu:

- kad omogućuje pristup informaciji,
- kad obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva,
- kad obavještava korisnika da je informacija javno objavljena,
- kad obavještava korisnika da mu je kao stranki u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena,
- kad obavještava korisnika da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja njezine tajnosti, sukladno članku 1. stavka 4. i 5. Zakona

O postojanju razloga utvrđenih alinejom 2., 3., 4. i 5. ovog članka, službenik za informiranje obavezan je bez odgode obavijestiti podnositelja zahtjeva pisanim putem.

Članak 38.

Vrtić donosi rješenje kad korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji, primjenom odredbe članka 16. stavka 1. Zakona.

Članak 39.

Vrtić će rješenjem odbiti zahtjev:

- ako postoje izuzeća od prava na pristup informacijama iz članka 17. ovog Pravilnika,
- ako Vrtić ne posjeduje te nema saznanja gdje se informacija nalazi,
- ako utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom u smislu članka 5. stavak 1. točka 3. Zakona.

Članak 40.

Ako korisnik smatra da informacija pružena na temelju zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njezin ispravak, odnosno dopunu u roku od 15 dana od dana dobivanja informacije.

Službenik za informiranje obavezan je odlučiti o zahtjevu za ispravak odnosno dopunu informacije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

5. Naknada za pristup informacijama

Članak 41.

Vrtić ima pravo tražiti od korisnika naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacije sukladno članku 10. ovog Pravilnika, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Članak 42.

Vrtić će visinu naknade troškova iz prethodnog stavka ovog članka odrediti prema propisanim kriterijima za određivanje visine naknade i način naplate naknade sukladno članku 19. stavka 3. Zakona.

Troškove dostave informacija Vrtić će obračunavati prema važećem cjeniku poštanskih usluga i u skladu s tim podnositelju zahtjeva za pristup informaciji izdati račun.

Članak 43.

Vrtić će zahtijevati od korisnika prava na informaciju da unaprijed i u cijelosti položi očekivani iznos stvarnih troškova, a u slučaju da podnositelj zahtjeva ne postupi u skladu s tim, smatrat će se da je odustao od zahtjeva za pristup informaciji.

Prihodi ostvareni od naknada iz stavka 1. i 2. ovog članka prihodi su Vrtića.

Članak 44.

Korisnik prava na informaciju iz razloga ekonomičnosti ne plaća stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacija ukoliko troškovi ne prelaze iznos od 10,00 kn (slovima: deset kuna).

6. Žalba i upravni spor

Članak 45.

Protiv rješenja Vrtića podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Protiv rješenja Povjerenika za informiranje žalba nije dopuštena, ali može se tužbom pokrenuti upravni spor.

V. PONOVDNA UPORABA INFORMACIJA

Članak 46.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona.

Vrtić će u svrhu ponovne uporabe informacije učiniti svoje informacije dostupnim u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno.

Članak 47.

Vrtić nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugi niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

Članak 48.

U zahtjevu za ponovnu uporabu informacije podnositelj zahtjeva mora navesti:

- naziv i sjedište javnog tijela kojem se zahtjev podnosi,
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
- ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište,
- informacije koje želi ponovno upotrijebiti,
- način na koji želi primiti sadržaj traženih informacija,
- svrhu ponovne uporabe informacije (komercijalna ili nekomercijalna svrha).

Članak 49.

O zahtjevu za ponovnu uporabu informacije Vrtić će odlučiti u roku od 15 dana od podnošenja urednog zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Vrtić će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ispravi zahtjev u roku od 5 dana zaprimanja poziva za ispravak.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, Vrtić će rješenjem odbaciti zahtjev.

Članak 50.

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Vrtić trebao odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacije iz razloga:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Vrtića,
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

O produženju rokova Vrtić će bez odgode, a najkasnije u roku u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 51.

Vrtić ne donosi rješenje o zahtjevu kad omogućuje ponovnu uporabu informacija.

Vrtić može odrediti uvjete za ponovnu uporabu informacija. Uvjet ne smiju nepotrebno ograničavati mogućnost ponovne uporabe i ne smiju se upotrijebiti za ograničavanje tržišnog natjecanja.

Članak 52.

Vrtić će rješenjem odbiti zahtjev za ponovnu upotrebu informacija: kada:

- kada se tražene informacije odnose na postupke koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama,
- kada je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- kada je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- kada je informacija zaštićena pravima intelektualnog vlasništva trećih osoba, s nositeljem prava intelektualnog vlasništva, ako je poznat,
- informacije u posjedu tijela koje pružaju javne usluge radija i televizije ili tijela koja pružaju javne usluge u području obrazovanja, znanosti, istraživanja i kulturnih aktivnost.

Članak 53.

Vrtić ne naplaćuje naknadu za ponovnu uporabu informacija ako iste informacije objavljuje besplatno putem interneta.

Članak 54.

Vrtić može naplatiti naknadu za ponovnu uporabu informacija, sukladno članku 19. stavka 2. Zakona.

Vrtić je dužan unaprijed putem internetske stranice objaviti sve uvjete za ponovnu uporabu i naknadu iz članka 19. stavka 2. Zakona.

Zabrana diskriminacije

Članak 55.

Uvjeti za ponovnu uporabu informacija ne smiju biti diskriminirajući.

Ponovna uporaba informacija dopuštena je i dostupna svim podnositeljima zahtjeva uz istu naknadu i pod istim uvjetima. Broj podnositelja kojima Vrtić odobrava pravo na ponovnu uporabu informacija nije ograničen.

VI. IZVJEŠĆIVANJE

Članak 56.

Vrtić je dužan surađivati s Povjerenikom za informiranje te mu dostaviti izvješće o provedbi Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Izvešća o ostvarivanju prava na pristup informacijama izrađuju se sukladno članku 60. Zakona.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnim pločama Vrtića, a na snagu stupa osmog dana od dana objave.

Klasa: 601-02/14-02/01

Urbroj: 2196/01-JT-5-04-14-24

Vukovar, 27. Kolovoz 2014.



Predsjednik Upravnog vijeća
Nebojša Vidović

Nebojša Vidović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Vrtića 29. 08. 2014., a na snagu je stupio dana 5. 09. 2014. godine.



Ravnateljica
Jarmilka Beljička Karlaš, prof.

J. Karlaš