

KATALOG INFORMACIJA

Pravo na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Dom za starije i nemoćne osobe **DRUGI DOM - GAJ**, Jezerska 24a, 10000 Zagreb, uređeno je Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13.) .

Zakonom se propisuju i načela prava na pristup, izuzeci od prava na pristup te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama. Cilj zakona je omogućiti i osigurati informaciju fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja, sukladno zakonu.

Pravo na informaciju ostvaruje se podnošenjem pisanog zahtjeva Domu za starije i nemoćne osobe **DRUGI DOM - GAJ**, kojeg možete poslati na adresu: **DRUGI DOM - GAJ, Jezerska 24a , 10000 Zagreb** ili elektroničkom poštom na: info@drugidom-gaj.com

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama **DRUGI DOM - GAJ** će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja valjanog zahtjeva.

Zahtjev se može predati i osobno na zapisnik u službenim prostorijama Doma **DRUGI DOM – GAJ**; radnim danom od 10:00 do 13:00 sati.

1. UVOD

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Dom za starije i nemoćne osobe **DRUGI DOM - GAJ** 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 **DRUGI DOM – GAJ** poradi 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 korisnicima prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima informacija na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju. Temeljem zakona o pravu na pristup informacijama Dom za starije i nemoćne osobe **DRUGI DOM -GAJ** uskratiti 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 i nemoćne osobe **DRUGI DOM - GAJ** uskratiti će 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 osnivača.

DRUGI DOM - GAJ 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

DRUGI DOM – GAJ, dom za starije i nemoćne osobe javna je ustanova socijalne skrbi čija je djelatnost pružanje usluge smještaja za starije osobe koje obuhvaćaju usluge prihvata, stanovanja, prehrane, nabave odjeće i obuće, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju i njege, čuvanja, radnih aktivnosti i organiziranja slobodnog vremena. Dom pruža usluge poludnevnog, cjelodnevnog i privremenog boravka te usluge pomoći i njege u kući. Pored djelatnosti upisane u sudski registar Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

DRUGI DOM – GAJ je dom III. kategorije prema Pravilniku o mjerilima za razvrstavanje domova za starije osobe.

Informacije o Domu za starije i nemoćne osobe DRUGI DOM - GAJ daje osnivač, ravnatelj ili voditeljica Doma.

Informacije u katalogu sadrže najznačajnije podatke iz djelokruga rada Doma za starije i nemoćne osobe DRUGI DOM – GAJ:

- 1. Ravnatelja**
- 2. Upravnog vijeća**
- 3. Stručnog vijeća**

te ustrojbenih jedinicama Doma:

- 1. Jedinica za zdravstvenu skrb korisnika u smještaju**
- 2. Jedinica za pripremu hrane i pomoćno-tehničke poslove**
- 3. Jedinica za pravne, socijalne, kadrovske i računovodstvene poslove**

R. br.	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama	Ovlaštena osoba za davanje informacije
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu za starije i nemoćne osobe DRUGI DOM - GAJ kapacitet, vrste smještaja	web stranica	Trajno	Web stranica
2.	Pravni akt	Statut Doma za starije i nemoćne osobe DRUGI DOM - GAJ	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
3.	Pravni akt	Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
4.	Pravni akt	Pravilnik o radu	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
5.	Pravni akt	Pravilnik o zaštiti na radu	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
6.	Pravni akt	Pravilnik o kućnom redu	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
7.	Pravni akt	Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika	Na uvid, na pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
8.	Pravni akt	Odluka o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka	Na uvid, uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
9.	Pravni akt	Odluka o imenovanju osobe za zaštitu dostojanstva radnika	Na uvid, uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
10.	Dokumenti	Zasnivanje radnog odnosa radnika (prijava potrebe za radnikom zavodu za zapošljavanje, zamolbe, prijave i odjave HZZO-u i HZMO-u)	Preslika uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Ravnatelj
11.	Izvešće	Osobni i posebni podaci o zaposlenicima	Nedostupno	Trajno	Ravnatelj
12.	Podaci	Podaci o plaćama, naknadama i drugim isplatama, drugom dohotku i autorskim honorarima	Nedostupno	Trajno	Osnivač ili Ravnatelj
13.	ID, IDD obrazac	Ukupni primici, porezi i doprinosi	Nedostupno	Trajno	Osnivač ili Ravnatelj

14.	Izvešće	Godišnja, polugodišnja, kvartalna i mjesečna izvješća o financijskom poslovanju – prihodi i primici, rashodi i izdaci, izvori financiranja	Preslika uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Osnivač ili Ravnatelj
15.	Pravni akti	Ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o volontiranju, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Nedostupno	Trajno	Ravnatelj
16.	Podaci	Organizacija rada, akti Doma	Na uvid uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
17.	Podaci	Cjenik usluga smještaja i dodatnih usluga	Na uvid - usmeni zahtjev	Trajno	Voditeljica
18.	Podaci	Informacije o popunjenosti Doma za starije i nemoćne osobe, DRUGI DOM - GAJ	Preslika uz pisani zahtjev	Trajno	Voditeljica
19.	Upiti stranaka	Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, prijedlozima i drugim aktivnostima koje su korisnici poduzeli prema Domu za starije i nemoćne osobe DRUGI DOM - GAJ	Na uvid na pisani zahtjev	U zakonskom roku	Osnivač ili Ravnatelj
20.	Predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	Preslika uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Ravnatelj
21.	Podaci	Poslovnik o radu Upravnog vijeća	Na uvid, uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
22.	Podaci	Poslovnik o radu Stručnog vijeća	Na uvid, uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj
23.	Podaci	Lista čekanja za smještaj	Preslika, uz pisani zahtjev	Trajno	Ravnatelj ili voditeljica
24.	Podaci	Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	Na uvid, uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Ravnatelj
25.	Izvešće	Statistički podaci o zaposlenicima / ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	Preslika, uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Osnivač ili Ravnatelj
26.	Podaci	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Na uvid, uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Osnivač ili Ravnatelj

27.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga	Na uvid, uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Osnivač ili Ravnatelj
28.	Očitovanja	Očitovanja i odgovori na žalbene navode	Na uvid, uz pisani zahtjev	U zakonskom roku	Ravnatelj

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:

Dinko Budić