

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97,107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Smilje“ Šibenik, uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Šibenika, Klasa: 012-03/15-01/15 Urbroj: 2182/01-02-15-2 na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2015.g. donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA SMILJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Smilje“ Šibenik, zastupanje i predstavljanje, kao i odgovornost za obveze Dječjeg vrtića „Smilje“ Šibenik, djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje Dječjim vrtićem „Smilje“ Šibenik, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića „Smilje“ Šibenik.

Članak 2.

Dječji vrtić „Smilje“ Šibenik (u daljnjem tekstu: Vrtić) javna je ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj i obrazovanje), prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Šibenik.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića obavlja, sukladno zakonu, Grad Šibenik na temelju Odluke Gradskog vijeća Grada Šibenika o osnivanju Dječjeg vrtića „Smilje“ Šibenik od 26. svibnja 2015. godine, Klasa: 601-01/15-01/08, Urbroj: 2182/01-05/-1-15-3.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluju u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Smilje“ Šibenik.

Sjedište Vrtića je u Šibeniku, Šubićevačko šetalište 2.

Vrtić je pravna osoba upisana su u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku i u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Grada Šibenika kao osnivača.

Članak 6.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim objektima vrtića i jaslica u kojima obavlja djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

Natpisna ploča ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati Ugovore
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavu osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kn.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineji 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 9.

U pravnom prometu Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske

2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata je otisnut znak Vrtića
3. jedan ili više prijemnog štambilja četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, kao i naziv i sjedište Vrtića

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovog članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovog članka koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj iz stavka 1. točka 3. ovog članka koristi se za uredsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata, uporabi i čuvanju pečata i štambilja.

Članak 10.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića, u skladu sa propisima o uredskom poslovanju.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te sredstva rada koja su pribavljena od Grada Šibenika, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 12.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Grad Šibenik sukladno zakonu.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Šibenik solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 14.

Vrtić ne može bez suglasnosti Grada Šibenika steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 200.000,00 kn.

Vrtić ne može bez suglasnosti Grada Šibenika otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića bez obzira na njezinu vrijednost.

Vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Grada Šibenika.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 15.

Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U Vrtiću se provode slijedeći programi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programi predškole obavezan za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Djelatnost Vrtića ostvaruje se na temelju programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojeg donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta, te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece predškolske dobi koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Članak 16.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci kao javna služba.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječje vrtiće i jaslice i ispise djece uz vođenje odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću i jaslicama u zajednički elektronički upisnik

Ove poslove Vrtić obavlja prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 17.

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Grada Šibenika.

Članak 18.

Vrtić obavlja svoju djelatnost na temelju odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi na temelju nacionalnog kurikuluma, vrtićkog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, koji donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćaju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi kao i drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića najkasnije 30. rujna tekuće godine.

Članak 19.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe načela rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama i vrednovanju.

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 20.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema odluci o upisu, a u skladu s propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić utvrđuje osnivač svojim aktom.

Članak 21.

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

Članak 22.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece, o prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja i skrbi o djeci, primjerenom zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Vrtića kao javne službe.

Unutarnjim ustrojstvom pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Vrtiću i rad Vrtića kao javne službe. Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i skrbi o djeci i drugi stručno-pedagoški rad, te pravno-administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi te njihova međusobna usklađenost.

Članak 25.

U Vrtiću se rad s djecom organizira u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini uređuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13.) i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“ broj: 63/08 i 90/10.)

Članak 26.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvaruju se sukladno odredbama koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Programi socijalne skrbi u Vrtiću ostvaruju se sukladno odlukama i aktima osnivača.

Članak 27.

U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog i cjelodnevnog boravka (mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, a i višednevni).

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojjavaju se i provode prema odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Vrste programa su: redoviti 9,5 satni program za jaslice i vrtiće, redoviti smjenski 9,5 satni program za vrtiće/jaslice, redoviti jutarnji 5,5 satni program za vrtiće, specijalizirani program ranog učenja engleskog jezika, program katoličkog vjerskog odgoja, program (7-satni boravak) za djecu s teškoćama, redoviti 9,5 satni program obogaćen dramsko-scenskim sadržajima, redoviti 9,5 satni program-obogaćen sportskim sadržajima.

Članak 28.

Stručno-pedagoški poslovi u vrtićima i jaslicama ostvaruju se odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom.

Pravni, administrativno-stručni poslovi ustrojjavaju se radi ostvarenja djelatnosti Vrtića i poslovanja kao javne službe, uspostavljanje propisane dokumentacije i evidencije, javnosti rada, te ostvarivanje prava i obveza radnika, kao i ostvarivanje prava djece i roditelja.

Obavljanjem računovodstveno-administrativnih, financijskih i stručnih poslova ostvaruju se uvjeti za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa Vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 29.

Poslovanje i djelatnost vrtića u sastavu javne ustanove Dječji vrtić „Smilje“ Šibenik, organizira i vodi ravnatelj ustanove.

Sva pitanja u svezi sa radom vrtića, njihovim ustrojstvom, vođenjem pedagoške i zdravstvene dokumentacije i evidencije, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Vrtići radnim danom ureduju od 6,30 sati do 16,30 sati.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama roditelja, korisnika usluga.

Članak 31.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Vrtićima.

Članak 32.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića i Godišnjim planom i programom rada, u skladu s aktima vrtića.

Vrtić je dužan na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

Članak 33.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece uređuju se posebnim pravilnikom u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 34.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 7 (sedam) članova. Četiri člana Upravnog vijeća imenuje Grad Šibenik, i to iz reda javnih djelatnika.

Jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića.

Dva člana biraju se iz reda odgojno-obrazovnih radnika (odgojitelja i stručnih radnika) Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 35.

Odgojitelji i stručni radnici, odnosno odgojno-obrazovni radnici biraju dva člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća glasovanjem.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose prema redoslijedu predlaganja.

Članak 36.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva izbornu komisiju koja ima predsjednika i dva člana. Izborna komisija provodi ove aktivnosti:

- potvrđuje listu kandidata
- izrađuje glasački listić sa imenima i prezimenima kandidata prema utvrđenoj listi
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća
- utvrđuje rezultate glasovanja
-

Članak 37.

Za člana Upravnog vijeća izabrani su oni kandidati koji dobivaju najveći broj glasova. Ako kandidati imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja. Glasovanje je tajno.

Da bi kandidat bio izabran za člana Upravnog vijeća mora dobiti najveći broj glasova svih prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Izbori su pravovaljani, ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 38.

O rezultatu glasovanja izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik. Kad Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 39.

Člana Upravnog vijeća- predstavnika roditelja korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi sastankom roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Članak 40.

Članove Upravnog vijeća koji nisu iz reda radnika Vrčića imenuje Grad Šibenik na način propisan njegovim aktom ili odlukom gradonačelnika.

Članak 41.

Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća obvezno sadrži:

1. izvješće ravnatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
2. potvrđivanje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem dizanjem ruku, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednik i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Članak 42.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Članak 43.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća, kojega je za to pismeno ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev jedne trećine članova vijeća.

Članak 44.

Upravno vijeće:

1. donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrčića, uz suglasnost Grada Šibenika,
 - Godišnji plan i program rada Vrčića,

- Kurikulum Vrtića,
 - proračun Vrtića i godišnji obračun,
 - odluke o zasnivanju radnog odnosa s radnicima, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, na prijedlog ravnatelja
 - odluke o prestanku radnog odnosa
 - i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom;
2. odlučuje uz suglasnost Grada Šibenika:
- o stjecanju i opterećivanju nekretnina ili druge imovine Vrtića u većem iznosu od 200.000,00 kn
 - o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost
 - o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora
 - promjeni djelatnosti Vrtića
3. odlučuje:
- o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića,
 - o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića,
 - o žalbama roditelja i skrbnika djece, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
 - o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju
 - o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića
 - o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna
 - o stjecanju, opterećivanju nekretnine i druge imovine Vrtića u iznosu od 100.000,00 do 200.000,00 kn
4. predlaže i podnosi Gradu Šibeniku:
- promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
 - imenovanje i razrješenje ravnatelja,
 - promjenu djelatnosti,
 - statusne promjene,
 - Izvješće o radu Vrtića
 - Godišnje financijsko izvješće
5. razmatra:
- predstavke i prijedloge roditelja o pitanjima od interesa za rad Vrtića
 - rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtićima

6. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 45.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova, a za donošenje Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, kao i za imenovanje i razrješenje ravnatelja, potrebna je natpolovična većina glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 46.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 47.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 48.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća poblje se uređuje poslovnikom.

VIII. RAVNATELJ VRTIĆA

Članak 49.

Voditelj Vrtića je ravnatelj.

Ravnatelj je i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovara za zakonitost rada Vrtića, predlaže godišnji plan i program rada Vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, donosi samostalne odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga, donosi odluke o zasnivanju i prestanku rada radnika na određeno vrijeme do 60 dana (za odgojno-obrazovne i ostale radnike), predlaže Upravnom vijeću kandidata koji se javi na natječaj za radna mjesta na određeno i neodređeno vrijeme, potpisuje akte Vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Vrtića, osniva stručna tijela i povjerenstva kao pomoćna tijela u radu Vrtića, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 50.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 51.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Ravnatelj imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Šibenika na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 52.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana, a objavljuje se u dnevnom tisku. Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti izvješteni o izboru.

Članak 53.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja natpolovičnom većinom broja članova Upravnog vijeća i dostavlja ga Gradskom vijeću Grada Šibenika na usvajanje.

Članak 54.

U roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke, dostavlja se svim kandidatima obavijest o izboru, s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i prava na žalbu.

Svaki kandidat koji je podnio prijavu na natječaj u roku 15 dana može tužbom pobijati odluku o izboru ravnatelja ukoliko posjeduje dokaze da postupak nije bio u skladu sa zakonom ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava propisane uvjete.

Odluka o izboru ravnatelja može se pobijati tužbom Općinskom sudu, mjesno nadležnom prema sjedištu osnivača.

Članak 55.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se ravnatelj razriješi prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i to najdulje na vrijeme određeno Zakonom (do godinu dana).

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Vrtić je dužan raspisati novi natječaj.

Članak 56.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan kad se utvrdi da ne ispunjava obveze propisane Zakonom i propisima doneseni na temelju Zakona, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

Ako se ravnatelj ne razrješuje na vlastiti zahtjev, prije donošenja Odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 57.

U slučaju razrješenja ravnatelja, sukladno članku 58. ovog Statuta, Vrtići je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 58.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

Članak 59.

Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

Zamjenik ravnatelja je osoba koja zamjenjuje ravnatelja radi privremene spriječenosti.

Osobu iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje Upravno vijeće prema prijedlogu ravnatelja ili predsjednika Upravnog vijeća za poslove čije se izvršenje ne može odgađati radi spriječenosti ravnatelja.

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 60.

Odgjitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelji koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Vrtića, izrađuje i utvrđuje prijedlog kurikuluma vrtića, prati njegovo ostvarivanje, analizira stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne rezultate vrtića, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje preventivnih mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, ostvarivanje preventivnih mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovog Statuta i općim aktima Vrtića.

Članak 61.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju ovlasti.

Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se poslovníkom. Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine. Na sjednicama se vodi zapisnik, a potpisuje ga predsjedavajući i zapisničar.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 62.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci Vrtići surađuju s roditeljima i skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi propisani način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 63.

Roditelji i skrbnici prate rad i napredovanje djece, odazivaju se pozivima Vrtića i s njima surađuju radi ostvarivanja Plana i Programa rada s djecom, te skrbi za djecu kod kojih se ukažu posebne potrebe.

Članak 64.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece, te suradnja između roditelja ili skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, kao i drugim odgovarajućim općim aktima.

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 65.

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Članak 66.

Vrtić ostvaruju prihode iz proračuna Grada Šibenika kao i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Roditelji ili skrbnici participiraju u cijeni koštanja programa za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno kriterijima koje utvrđuje predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 67.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 68.

Vrtić za svaku godinu donosi godišnji financijski plan i zaključni obračun.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri (3) mjeseca.

Članak 69.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 70.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Vrtiću.

XII. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 71.

Vrtić ima slijedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,

- Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Vrtiće Šibenik,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

Članak 72.

Opći akti Vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom drugačije određeno.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, osim ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je donijelo opći akt.

Opći akti mogu se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem su doneseni.

XIII. RADNICI VRTIĆA

Članak 73.

Radnici Vrtića su odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici. Odgojno-obrazovni radnici su odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove tj. ostali radnici.

Članak 74.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 76.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 77.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva se na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

Članak 78.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice te na zahtjev davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 79.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

XV. JAVNOST RADA

Članak 80.

Rad Vrtića je javan. Javnost rada ostvaruje se putem web stranice Vrtića, oglasne ploče, sredstvima javnog priopćavanja.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, kao i drugih općih akata koji su u vezi s djelatnošću Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića, kao i putem web stranice Vrtića upoznaje se javnost, odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinu ostvarivanja programa rada Vrtića, participaciji roditelja i skrbnika za usluge Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

Javnost rada ostvaruje se izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga, kao i mogućnošću uvida u odgovarajuću dokumentaciju, kao i informiranjem o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću.

Članak 81.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

XVI. POSLOVNA TAJNA**Članak 82.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. podaci o djeci upisanoj u Vrtiće koji su socijalno-moralne naravi
6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 83.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 84.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim Zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 85.

Poslovnom tajnom se smatra i sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

Članak 86.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druge ovlaštene osobe. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVII. NADZOR

Članak 87.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

U provođenju nadzora, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića, dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVIII. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 88.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

U djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenaknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 89.

Vrtići izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuju odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 90.

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

Program rada Vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

XIX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 91.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 92.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke u Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 93.

U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, rasna stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 94.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Vrtića
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime i odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koje se podaci odnose,
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 95.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Radnik iz stavka 1. ovog članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka,
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštitama osobnih podataka,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojeg se vodi postupak povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjeseca dana od dana imenovanja.

Članak 96.

Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovog članka odlučuje radnik iz članka 94. ovog Statuta.

XX. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 97.

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim web stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju,
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije,
 - davanjem informacije pisanim putem,
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koji sadrže traženu informaciju,
 - dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju,
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 98.

Vrtići će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 99.

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom,
- ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji,
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovog članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 100.

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Radnik iz stavka 1. ovog članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 101.

Kod davanja informacija Vrtić ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

Visina troškova iz stavka 1. ovog članka određena je zakonskim kriterijima.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 102.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača-Grada Šibenika.

Članak 103.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Šibenika dalo je svoju suglasnost Zaključkom od dana 22. rujna 2015.g. godine, Klasa: 012-03/15-01/15, Urbroj: 2182/01-02-15-2.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana 28. rujna 2015.g , te je stupio na snagu dana 06. listopada 2015.g. godine.

Privremena ravnateljica:

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	1
II.	NAZIV I SJEDIŠTE	1
III.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE	2
IV.	IMOVINA VRTIĆI ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE	3
V.	DJELATNOST VRTIĆA	4
VI.	UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA	5
VII.	UPRAVLJANJE VRTIĆEM	7
VIII.	RAVNATELJ VRTIĆA	11
IX.	STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA	14
X.	RODITELJI I SKRBNICI DJECE	14
XI.	FINANCIJSKO POSLOVANJE	15
XII.	OPĆI AKTI VRTIĆA	15
XIII.	RADNICI VRTIĆA	16
XIV.	SURADNJA SA SINDIKATOM	16
XV.	JAVNOST RADA	17
XVI.	POSLOVNA TAJNA	18
XVII.	NADZOR	19
XVIII.	ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA	19
XIX.	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	19
XX.	OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA	22
XXI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	23
XXII.	SADRŽAJ	25