

MUZEJ RADBOA
za muzejsku djelatnost
Radoboj, Radoboj 34
Urbroj: 13-01-2017
Radoboj, 29. 6. 2017.

UPUTE O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

I. Uvod

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se na način i u postupku utvrđenom Zakonom o pravu na pristup informacijama, podzakonskim propisima donesenim na temelju navedenog Zakona kao i na temelju drugih zakona, podzakonskih propisa i općih akata. Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacija i obvezu MUZEJA RADBOA za muzejsku djelatnost (dalje: Muzej) da omogući pristup zatraženoj informaciji i da redovito objavljuje informacije. Informacija je napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka u pojedinačnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu, a koju posjeduje, stvara, raspolaže i nadzire Muzej.

II. Opći podaci

Naziv ustanove: MUZEJ RADBOA za muzejsku djelatnost, Radoboj, Radoboj 34, 49232 Radoboj
V. d. ravnatelj: Ivana Hazulin, mag. hist. tel: 38549350118, mob: 091/725-7685, web: www.radboa.com, info@radbioa.com
Žiro-račun: IBAN HR63 2340 0091 1108 72292
OIB: 48797571663
Matični broj subjekta: 4690648
Šifra djelatnosti: 9102

III. Osnovni podaci

Muzej Radboa za muzejsku djelatnost ima status javne ustanove koja muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu. Djelatnost Muzeja obuhvaća:
- nabava, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke,
- trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju.

U obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju Muzej je samostalan te surađuje sa drugim muzejima i drugim srodnim ustanovama.
Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju u svezi s muzejskom djelatnošću.

IV. Popis informacija

Muzej omogućava i osigurava korisnicima ostvarivanje prava na pristup informacijama o:

- dokumentacija o stručnoj spremi i zvanju zaposlenika
- općim aktima Muzeja (Statut, pravilnici, poslovnici)
- troškovima rada i izvorima financiranja (financijski planovi, izvješća)
- radu Muzeja (podaci o programima, radionicama, izložbama i drugim aktivnostima)
- muzejskoj građi i dokumentaciji - dokumentaciji o provedbi postupaka javne nabave

Muzej može uskratiti pristup informacijama u slučajevima propisanim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (Personalni dosjei zaposlenika, ugovori o radu i osobna primanja zaposlenika, dokumentacija o zgradi Muzeja-nacrti, sustav alarma...).

V. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Muzej upoznaje javnost o organizaciji i programu svoga rada te načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti pružanjem informacija putem sredstava javnog priopćavanja. Pored navedenog korisnici ostvaruju pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Muzeju. Obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama dostupan je na: www.radboa.com. Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži informacije. Muzej omogućava pristup informacijama davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
- dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju ,
- na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Korisnik može u zahtjevu naznačiti način dobivanja informacija.

Zahtjev se podnosi na jedan od sljedećih načina:

- usmenim putem
- pisanim putem na adresu: MUZEJ RADBOA za muzejsku djelatnost, Radoboj, Radoboj 34, 49232 Radoboj
- elektroničkom poštom na adresu: info@radboa.com
- telefonom na broj [38549350118](tel:38549350118)

O zahtjevu podnesenom u usmenom obliku sastavit će se zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastavit će se službena zabilješka. Usmeno podneseni zahtjevi, kao i zahtjevi podneseni telefonom i moraju sadržavati podatke navedene za pisani zahtjev. Muzej ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika koji nastaju pružanjem informacije, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Naknada se uplaćuje na račun MUZEJA RADBOA za muzejsku djelatnost na Žiro-račun (PBZ): IBAN HR63 2340 0091 1108 72292.

VI. Rokovi ostvarivanja prava na pristup informacijama

Muzej je podnositelju usmenog ili pisanog zahtjeva obavezan omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, Muzej će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, Muzej će rješenjem odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako Muzej ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva, ustupit će isti tijelu javne vlasti koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja. U tom slučaju, rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljen zahtjev.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana:

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

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

v. d. ravnatelja

Ivana Hazulin, mag. hist.

