

JU Muzeji i galerije Budve
br. 149
Budva, 21. 02. 2022. godine



JU Muzeji i galerije Budve na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, („Sl. list CG“ br. 44/12 i 30/17) donosi:

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

I OSNOVNI PODACI JU Muzeji i galerije Budve

Sjedište i adresa: JU Muzeji i galerije Budve, Cara Dušana 19, Stari grad, Budva

tel/fax: 033 403 840; 033 453 306

e-mail: jumgbd@gmail.com

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU J.U. MUZEJI I GALERIJE BUDVE

1. *Javne evidencije*

- Djelovodnik.

2. *Normativna akta*

- Zakoni, podzakonski akti, propisi koje Ustanova primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti;

- Odluka o osnivanju;

- Statut JU Muzeji i galerije Budve;

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Muzeja.

3. *Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti*

- Planovi i programi rada JU Muzeji i galerije Budve;

- Izvještaji o radu;

- informacije o međunarodnoj saradnji u oblasti kulture.

4. *Programi i projekti iz oblasti kulture*

- Konkursi za finansiranje programa i projekata;
- Prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom;
- Pojedinačni zahtjevi za finansiranje programa i projekata;
- Rješenja o finansiranju odabranih programa i projekata;
- Ugovori o finansiranju odabranih programa i projekata.

5. Finansije

- Finansijski izvještaj JU Muzeji i galerije Budve;
- Finansijski plan JU Muzeji i galerije Budve;
- Plan javnih nabavki;
- Dokumenti o javnim nabavkama.

5. Podaci o zaposlenima

- Spisak zaposlenih;
- Personalni dosjei zaposlenih.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji
 - način na koji se želi ostvariti pristup željenoj informaciji
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi JU Muzeji i galerije Budve;

- putem pošte na adresu JU Muzeji i galerije Budve, Cara Dušana 19; Stari grad, Budva;
- na e-mail: jumgbd@gmail.com;
- na fax.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostoriji JU Muzeji i galerije Budve
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji JU Muzeji i galerije Budve
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Muzeja i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- Rok se može produžiti za 8 dana ako se:
 - 1) traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
 - 2) traži pristup informaciji koja sadrži podatak označen stepenom tajnosti;
 - 3) pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad.
- Ako je zahtjev za pristup dokumentu nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da u roku od 8 dana od dana dostavljanja poziva otkloni neodstatke u zahtjevu sa uputstva kako nedostatke da otkloni.
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se zaključkom odbaciti. Na ovu posljednicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka pa u tom slučaju, rok za rješavanje počinje teći od dana prijema ispravljenog zahtjeva.
- O zahtjevu za pristup dokumentu odlučuje se rješenjem.
- Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup mora sadržati razloge zbog kojih se ograničava pristup informacijama.

- Rješenje kojim se dozvoljava pristup dokumentu ili njegovom djelu određuje se način i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.
- Protiv zaključaka i rješenja JU Muzeji galerije Budve po zahtjevu za pristup informacijama se može izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama preko Javne ustanove koje je o zahtjevu riješavala u prvom stepenu.
- Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti spor.

5. Rok za izvršenje rješenja

JU Muzeji i galerije Budve će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja Rješenja
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka plaćaju se u korist računa JU Muzeji i galerije Budve.

IV Ovlašćena i odgovorna lica

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Ustanove odgovoran je Direktor Ustanove mr Lucija Đurašković, odnosno ovlašćena je zaposlena pravnik Milica Usančević u Ustanovi u čijem djelokrugu je oblast na koju se tražena informacija odnosi.

Za dosljednu primjenu Zakona odgovoran je Direktor Ustanove koji donosi rješenje.

V Objavljivanje vodiča

Ovaj Vodič stupa na snagu danom potpisivanja i objaviće se na internet stranici Ustanove.



Direktor

mr Lucija Đurašković

[Handwritten signature]