

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 Dušana19, Stari grad, Budva

tel/fax: 033 403 840; 033 453 306

e-mail: [jumgbd@gmail.com](mailto: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 dosijeji 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 prevodenjem 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 posljedicu 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 koja 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 podnosilac 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 pravnica Milica (Usančević) Petričević u čijem djelokrugu je oblast na koju se tražena informacija odnosi, kao i zaposleni Igor Jovović u svojstvu lica koje će zamijenjivati ovlašćeno lice u slučaju njenog odsustva.

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  
  
JU MUZEJI I GALERIJE  
BUDVE