JU Muzeji i galerije Budve

Žiro račun: 530-27276-53 PIB: 03017575
E-mail: jumgbd@gmail.com

Direktor: +382 33 451 343; +382 33 403 840
Računovodstvo: +382 33 452 137
Pravna služba: +382 33 453 306

Cara Dušana 19, Stari grad, 85310 Budva

Broj: 1280
Budva, 20.08. 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, („Sl. list CG" br. 160/25), člana 19 Statuta Ustanove br. 690 od 08.07.2014. godine, direktor JU Muzeji i galerije Budve, donosi:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: JU Muzeji i galerije Budve
Sjedište i adresa: Cara Dušana br. 19, Stari grad, 85 310 Budva
Tel: 033 403 840; 033 453 306
E-mail: jumgbd@gmail.com
Internet stranica: https://muzejiigalerijebd.me/

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

1.Javne evidencije

- Djelovodnik

2. Normativna akta

- Zakoni, podzakonski akti, propisi koje JU Muzeji i galerije Budve primjenjuje u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti:
- Odluka o osnivanju JU Muzeji i galerije Budve;
- Statut JU Muzeji i galerije Budve;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- Poslovnik Savjeta JU Muzeji i galerije Budve;

Pojedinačni akti:
-rješenja, odluke, ugovori.

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

- Planovi i programi rada JU Muzeji i galerije Budve;
- Izvještaji o radu JU Muzeji i galerije Budve;
- 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.

6. *Podaci o zaposlenima*

- Spisak zaposlenih;
- Personalni dosijei zaposlenih.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.
Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

2. *Sadržina zahtjeva:*

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup željenoj informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime,prezime i prebivalište ili boravište fizičkog lica, odnosno naziv i sjedište pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, koji su potrebni za donošenje rješenja.

Zahtjev za ponovni pristup informaciji, pored naprijed navedenih podataka, treba da sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotebu informacija, format i način na koji zeli da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomerijalna).

Ako je zahtjev za pristup informaciji, odnosno zahtjev za ponovnu upotrebu informacija nepotpun ili nerazumljiv zbog čega se po njemu ne može pistupiti, JU Muzeji i galerije je dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke, uputi ga kako da nedostatke otkloni i upozori

ga da će ako to ne učini njegov zahtjev biti odbijen.
Rok za rješavanje počinje da teče od dana podnošenja ispravljenog zatjeva.

3.Načini podnošenja zahtjeva

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija zahtjev može podnijeti:
- neposredno na arhivi JU Muzeji i galerije Budve;
- putem pošte na adresu JU Muzeji i galerije Budve, Cara Dušana 19; Stari grad, 85 310 Budva;
- elektronskim putem (na e-mail: jumgbd@gmail.com)

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se JU Muzeji i galerije Budve neposredno na zapisnik, a ista je dužna da zahtjev primi bez odlaganja, te da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:
- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama JU Muzeji i galerije Budve;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji JU Muzeji i galerije Budve;
- dostavljanjem kopije ili skenirane informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskiim putem.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama JU Muzeji i galerije Budve, ista uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u koje se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijma na način na koji podnosilac zatjeva želi, JU Muzeji i galerije Budve je dužna da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u eleketronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.
Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljenja u skladu sa člano 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, JU Muzeji i galerije Budve će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

5. Uslovi za ponovnu upotrebu informacija

JU Muzeji i galerije Budve je dužna da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.
Izuzetno od člana 26 stava 1 Zakona o slobodno pristupu informacijama, JU Muzeji i galerije Budve može da utvrdi sljedeće posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

1. sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
2. je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanje informacija;
3. je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
4. informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

6. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji, odnono zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučajevima predviđenim zakonom, JU Muzeji i galerije Budve odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuju se:
1.) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
2.) rok za ostvarivanje pristupa;
3.) troškovi postupka.

JU Muzeji galerije Budve je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošnja zahtjeva.

- Rok se može produžiti za 8 dana ako se:
1) traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa;
3) pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad JU Muzeji i galerije Budve.

U slučaju produženja roka JU Muzeji i galerije Budve je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje roka.

- Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup mora sadržati razloge zbog kojih se ograničava pristup informacijama.
- Rješenjem kojim se dozvoljava pristup dokumentu ili njegovom djelu određuje se način i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.

7.Rok za izvršenje rješenja

JU Muzeji i galerije Budve dužna je da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela, 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.

8. Pravo na žalbu

- Protiv rješenja JU Muzeji galerije Budve po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama preko JU Muzeji i galerije Budve koja je o zahtjevu rješavala 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.
Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja.

9. Troškovi postupka

- na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa;
- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove JU Muzeji i galerije Budve, radi kopiranja, skeniranja, i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji odnosno izvršenja rješenja;
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl. list Crne Gore" , br. 84/26), svrha uplate troškovi postupka za pristup informacijama.
- dokaz o uplati dostavlja se JU Muzeji i galerije Budve.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu JU Muzeji i galerije Budve, kao i za dosljednu primjenu Zakona odgovorna je direktorica JU Muzeji i galerije Budve Biljana Brajović Pajković, koja je ovlašćena za donošenje rješenja.

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu JU Muzeji i galerije Budve je Milica Petričević, diplomirana pravnica, Rukovoditeljka odjeljenja za pravno-administrativne poslove i arhivu.
Zamjenik lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Ivana Domazetović, poslovna sekretarka, koja će zamijenjivati ovlašćeno lice u slučaju njenog odsustva.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici JU Muzeji i galerije Budve.

Direktor
Biljana Brajović Pajković
B. BRAJOVIĆ PAJKOVIĆ

JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE