



**МУЗЕЈИ И ГАЛЕРИЈА
ХЕРЦЕГ НОВИ**

Јавна установа "Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић" Херцег Нови

Музеј: Мирка Комненовића бр.9, 85340 Херцег Нови • tel. (031)340-265, мејл:
info.mighn@gmail.com

Галерија: Марка Војновића бр. 4. 85340 Херцег Нови • tel. (031)340-318, мејл:
info.mighn@gmail.com

сајт www.mighn.me • Жиро рачун 530-0000000023511-96 • ПИБ 02007797 • Рег.бр. 8-0009323/001

Број: 02-078/21-92/4

Датум: 19.04.2021.године

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама („Службени лист ЦГ”, број 44/12 и 30/17), Савјет ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић”, дана 19.04.2021.године, доноси:

ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ ЈУ “ГРАДСКИ МУЗЕЈ МИРКО КОМНЕНОВИЋ И ГАЛЕРИЈА ЈОСИП БЕПО БЕНКОВИЋ”

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ ЈУ “ГРАДСКИ МУЗЕЈ МИРКО КОМНЕНОВИЋ И ГАЛЕРИЈА ЈОСИП БЕПО БЕНКОВИЋ”

Назив, сједиште и адреса: ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић” Херцег Нови, улица Марка Војновића бр.4, тел.031/340-318, мејл адреса: info.mighn@gmail.com, web: www.mighn.me.

II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ЈУ “ГРАДСКИ МУЗЕЈ МИРКО КОМНЕНОВИЋ И ГАЛЕРИЈА ЈОСИП БЕПО БЕНКОВИЋ”

У посједу ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић” су следеће врсте информација:

1. Јавни регистри и јавне евиденције

- Дјеловодник;
- Евиденција чланова Савјета, чланова свих комисија, евиденција основних средстава, евиденција умјетнина и музеалија у посједу ЈУ, евиденција запослених;
- Статут ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић”;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић”;
- Цјеновник услуга и улазница за музеје у саставу ЈУ;
- Завршни рачун
- Програми и Планови рада;
- Извјештаји, информације, записници;
- Појединачни акти (рјешења и одлуке);
- Јавни позиви, огласи, конкурси, обавјештења и саопштења за јавност;
- Записници са сједница Савјета.
- Документа о јавним набавкама ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић”;

- Документација из области културне дјелатности;
- Финансијска документација.

III ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Покретање поступка

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Захтјев се подноси непосредном предајом на архиви ЈУ, путем поште или путем електронске поште.

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се јавној установи непосредно на записник, а јавна установа је дужна да тај захтјев прими без одлагања.

Захтјев се може поднијети на прописаном обрасцу.

Јавна установа дужна је да подносиоцу захтјева изда или достави одговарајући доказ да је примио захтјев за приступ информацији.

2. Садржина захтјева

Захтјев за приступ информацијама треба да садржи:

- 1) назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- 2) начин на који се жели остварити приступ информацији;
- 3) податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника или пуномоћника.

Подносилац захтјева може да у захтјеву наведе и друге податке за које сматра да су од значаја за остваривање приступа траженој информацији.

Образац захтјева може се добити у просторијама управне зграде у објекту галерије Јосип Бепо Бенковић, а може се наћи и на сајту ЈУ "Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић".

3. Начин остваривања права на приступ информацији

Право на слободан приступ информацији може се остварити:

- непосредним увидом у оригинал или копију информације, у просторијама ЈУ "Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић";
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама јавне установе;
- достављањем копије информације подносиоцу захтјева непосредно, путем поште или електронским путем.

4. Рјешавање по захтјеву и правна заштита

О захтјеву за приступ информацијама јавна установа одлучује рјешењем у року од петнаест дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица, када се по захтјеву решава у року од 48 сати од дана подношења захтјева.

Ако је обим тражених информација велики или ако се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности или ако проналажење тражене информације захтјева претраживање великог броја докумената чиме би се омело редовно пословање запослених ангажованих на тим пословима, рок за доношење и достављање рјешења за приступ информацијама може с продужити за највише 8 дана.

У случају продужења рока, овлашћено лице јавне установе ће обавјестити подносиоца захтјева, у писаној форми, о продужењу рока за рјешавање по захтјеву у року од 5 дана од дана подношења захтјева.

Ако је захтјев за приступ информацији непотпун или неразумљив па се због тога по њему не може поступити, јавна установа ће позвати подносиоца захтјева да, у року од осам

дана од дана подношења захтјева, отклони недостатке у захтјеву и упути га како недостатке да отклони, у ком случају рок за рјешавање почиње тећи од дана подношења исправљеног захтјева.

О захтјеву за приступ информацијама одлучује се рјешењем, осим у случајају када подносилац захтјева у предвиђеном року не отклони недостатак, када се захтјев одбацује закључком.

Против рјешења и закључка донијетог по захтјеву за приступ информацијама може се изјавити жалба Агенцији за заштиту података о личности и приступ информацијама у року од 15 дана од дана достављања акта, а преко ове јавне установе, као органа који је одлучивао у првом степену.

Приступ информацијама се остварује у року од 3 дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, а након уплате трошкова поступка од стране подносиоца захтјева.

5. Трошкови поступка

На захтјев за приступ информацији не плаћа се такса.

Трошкове поступка за приступ информацијама сноси лице које тражи приступ информацији, а односи се само на стварне трошкове у погледу преписивања, копирања, скенирања и достављања тражене информације у складу са Уредбом о накнади трошкова у поступку за приступ информацијама.

Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, трошкове поступка за приступ информацији сноси јавна установа.

Трошкови поступка плаћају се прије извршења рјешења.

Трошкови поступка плаћају се у корист ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић” на жиро рачун бр. 530-23511-96 код НЛБ банке;

IV ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РЈЕШАВАЊЕ

За поступање по захтјевима за приступ информацијама у посједу ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић” овлашћена је Божовић Славица. Ово лице је одговорно и за доношење рјешења по примљеном захтјеву, као и за доследну примјену закона.

V ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич биће објављен на веб сајту ЈУ “Градски музеј Мирко Комненовић и галерија Јосип Бепо Бенковић” www.mighn.me.

Предсједник Савјета
Божидар Вукашиновић

