

POPIS DOSTUPNIH INFORMACIJA MUZEJA VUČEDOLSKE KULTURE

Uvodne napomene:

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4. („Narodne novine“, broj 172/03., 144/10., 77/2011. i 25/13.), te Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 85/2015), (u daljnjem tekstu: Zakon) ovaj Popis informacija ustrojen je radi omogućavanja i osiguravanja prava na pristup informacijama svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama i sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspoložbe ili nadzire Muzej Vučedolske kulture, (u daljnjem tekstu: Muzej).

Popis sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Muzej kao javna ustanova, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. Putem službene WEB stranice
 - informacije o ustroju Muzeja,
 - informacije o aktivnostima Muzeja,
 - najave aktivnosti Muzeja,
 - priopćenja za javnost.
2. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
3. Uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
4. Dostavljanjem pisane informacije ili preslika dokumenta koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

Opći podaci:

- Naziv javne ustanove: Muzej vučedolske kulture
- Sjedište: Arheološki lokalitet Vučedol, 32000 Vukovar, Vučedol 252, p.p. 22
- Ravnateljica: Mirela Hutinec, dipl. arheolog
- Telefon: 032 373 930
- Telefaks: 032 373 937
- e-mail: info@vucedol.hr
- Internetske stranice: www.vucedol.hr
- IBAN: HR 5023600001102343166
- OIB: 05703458858
- Matični broj subjekta: 030130851
- Šifra djelatnosti: 9102

Muzej vučedolske kulture osnovan odlukom Vlade Republike Hrvatske (KLASA: 022-03/13-03/19, URBROJ: 50301-04/04-13-2) 21. veljače 2013. godine i od posebnog je interesa za Republiku Hrvatsku. Osnivačka prava preuzelo je nadležno Ministarstvo kulture sukladno odluci o osnivanju.

Muzej svoju djelatnost obavlja kao javna ustanova, a čiji su programi i djelovanje zakonom utvrđeni i koji se financira iz državnog proračuna.

Djelatnost Muzeja:

- istraživanje, prikupljanje, čuvanje, stručna zaštita, evidentiranje, stručno i znanstveno proučavanje, publiciranje i prezentacija muzejske građe kroz stalni postav Muzeja;
- izlaganje muzejske građe na stalnim i povremenim izložbama;
- objavljivanje rezultata znanstveno-stručnih istraživanja u znanstvenim i stručnim publikacijama, te sredstvima javnog priopćavanja;
- suradnja u obradi muzejske građe s muzejima i drugim srodnim ustanovama u zemlji i svijetu;
- promicanje muzejske struke suradnjom s relevantnim institucijama, muzejima, obrazovnim ustanovama, uredima za zaštitu kulturne i prirodne baštine, arhivima, drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;

Radi kvalitetnog, stručnog i racionalnog obavljanja djelatnosti Muzeja i programa njegova rada u Muzeju su sukladno Statutu Muzeja organizirane sljedeće ustrojstvene jedinice:

I. Stručno-znanstveni odjel

U okviru Stručno-znanstvenog odjela nalaze se:

1. Arheološka jedinica
2. Konzervatorsko–restauratorska jedinica
3. Pedagoška jedinica
4. Dokumentacijska jedinica
5. Stručna muzejska knjižnica

II. Odjel za financijsko-računovodstvene i opće poslove

U okviru Odjela za financijsko-računovodstvene i opće poslove obavljaju se:

1. Tajništvo muzeja
2. Financijsko računovodstveni poslovi
3. Marketinško istraživački i promidžbeni poslovi
4. Poslovi muzejskog vodiča, recepcije, prodaja suvenira i administrativni poslovi
5. Tehnički poslovi održavanja objekta Muzeja i opreme

Muzejom upravlja ravnatelj.

Popis informacija:

Muzej će omogućiti korisnicima prava na pristup informacijama o:

- ustroju i nadležnosti Muzeja;
- zaposlenicima: osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojstvenih jedinica;
- općim aktima (Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga Muzeja);
- radu Upravnog i Stručnog vijeća (zapisnici sa sjednica, odluke, zaključci);
- radu Muzeja (podatci o aktivnostima, programima, radionicama i sl.);
- troškovima rada i izvorima financiranja (financijski planovi i izvješća);
- muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji;
- o provedbi postupaka javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Sve informacije dostupne su svim domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama u skladu s uvjetima i ograničenjima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Namjena informacija:

Muzej u smislu ovog Popisa osigurava prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu.

Informacije koje su nedostupne:

1. Sigurnost i zaštita
 - Mjere i zaštita objekata i imovine,
 - Mjere protupožarne zaštite,
 - Procjene, analize, atesti,
 - Planovi i upute za postupanje u slučaju nesreće.
2. Objekti i poslovni prostori Muzeja
 - Dokumentacija o objektima Muzeja (isprave, projekti, nacrti, spisi u svezi održavanjem objekata).
3. Restauracija i konzervacija muzejske građe
 - Evidencije restauriranih predmeta.
4. Zaposlenici Muzeja (Zakon o zaštiti osobnih podataka)
 - Matična knjiga zaposlenika,
 - Evidencija drugih zaposlenika,
 - Osobni dosjei,
 - Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme,
 - Godišnji odmori, dopusti, bolovanja i sl.
5. Financijsko i računovodstveno poslovanje
 - Isplatne liste zaposlenika,
 - Izvješća o plaćama

Način osiguravanja prava na pristup informacijama:

Pravo na pristup informacijama iz ovog Popisa, a koje nisu objavljene na WEB stranicama Muzeja, ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

A) pisanim putem

- na obrascu (kojega možete preuzeti na ovoj WEB stranici ili osobno u Muzeju) na poštansku adresu Muzej vučedolske kulture, Arheološki lokalitet Vučedol, 32000 Vukovar, Vučedol 252, p.p. 22
- putem elektroničke pošte službeniku za informiranje Zlatku Martiću na e-mail: zlatko.martic@vucedol.hr,
- zahtjev sadrži: naziv i sjedište Muzeja, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime odnosno naziv, te adresu odnosno sjedište podnositelja zahtjeva. Podnositelj zahtjeva treba naznačiti način dostave informacije.

B) Usmenim putem

- osobno na zapisnik u službenim prostorijama Muzeja ponedjeljkom i srijedom od 10,00 do 12,00 sati
- telefonom na broj: 032 373 929

O zahtjevu podnesenom u usmenom obliku sastavit će se zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili telefaksa, sastavit će se službena zabilješka. Usmeno podneseni zahtjevi, kao i zahtjevi podneseni telefonom i telefaksom moraju sadržavati podatke navedene za pisani zahtjev.

Muzej omogućava davanje informacije korisniku prava na informaciju na slijedeće načine:

- neposrednim pružanjem informacije
- uvidom u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
- dostavom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
- davanjem informacije pisanim putem;
- na drugi način.

Sukladno članku 19. Stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama, („Narodne novine“, br. 25/13.), Muzej ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika koji nastaju pružanjem informacije kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije, a kriterije za određivanje visine naknade propisala je Agencija za zaštitu osobnih podataka, te ih se može pročitati na ovoj WEB stranici.

Rokovi o ostvarivanju prava na pristup informacijama:

Na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva Muzej će omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Muzej će pozvat podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri 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 8 dana od zaprimanja zahtjeva ustupit će zahtjev tom nadležnom tijelu koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja zahtjeva. U tom se slučaju rokovi ostvarivanja prava na pristup informacijama računaju od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Produženje rokova:

Svi rokovi za ostvarivanje prava na pristup informacijama utvrđeni ovim Popisom mogu se produžiti do 30 dana ukoliko se:

- informacija mora tražiti izvan sjedišta Muzeja
- jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija

O razlozima za produljenje roka Muzej će obavijestiti podnositelja zahtjeva u roku od osam dana.

Muzej će odbiti zahtjev u slučajevima određenim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O žalbama na rješenje Muzeja odlučuje Agencija za zaštitu osobnih podataka kao neovisno tijelo za zaštitu prava na pristup informacijama.

Protiv rješenja Agencije za zaštitu osobnih podataka može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.