

**MUZEJ RADBOA**  
**za muzejsku djelatnost**  
**Radoboj, Radoboj 34**

**KATALOG INFORMACIJA**

**I. UVODNE ODREDBE**

Pravo na pristup informacijama, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13, 85/15) obuhvaća pravo svake domaće ili strane fizičke i pravne osobe (dalje: korisnik) na traženje i dobivanje informacija kao i obvezu Muzeja Radboa za muzejsku djelatnost (dalje: Muzej) da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije kada za to i ne postoji poseban zahtjev, već takvo objavljivanje predstavlja obvezu određenu zakonom ili drugim općim propisom.

Informacija je napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka o pojedinačnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu, a koji posjeduje, kojim raspolaže ili nadzire Muzej.

**II. OSNOVNI PODACI**

Muzej ima status javne ustanove koja muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu.

Djelatnost muzeja je muzejska djelatnost koju sačinjava:

- nabava, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke,

- trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju.

U obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju Muzej je samostalan te surađuje sa drugim muzejima i drugim srodnim ustanovama.

Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju u svezi s muzejskom djelatnošću.

### III. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Muzej upoznaje javnost o organizaciji i programu svoga rada te načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti pružanjem informacija putem sredstava javnog priopćavanja. Pored navedenog, korisnici ostvaruju pravo na pristup informacijama podnošenjem pismenog zahtjeva Muzeju, odnosno službeniku za informiranje. Obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama dostupan je na [www.radboa.com](http://www.radboa.com).

Podnositelj zahtjeva je obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

Muzej omogućava pristup informacijama davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Korisnik može u zahtjevu naznačiti način dobivanja informacije.

Zahtjev se podnosi:

- pisanim putem na adresu: Muzej Radboa za muzejsku djelatnost, Radoboj 34, 49232 Radoboj
- e-poštom na adresu: [info@radboa.com](mailto:info@radboa.com)

telefonom na broj: + 385 49 350 118

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi u postupcima pred Muzejom.

Muzej ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika koji nastaju pružanjem informacija, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Muzej može uskratiti pristup informaciji u slučajevima propisanim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

### IV. VRSTE INFORMACIJA

1. Akti Muzeja (Statut, Pravilnici, Financijski planovi, Planovi nabave, Odluke i sl.)
2. Popis inventara Muzeja
3. Dokumentacija iz obvezno-pravnih odnosa Muzeja s pravnim i fizičkim osobama

4. Natječajna dokumentacija za provedbu postupaka javne nabave
5. Muzejska dokumentacija

## **V. ROKOVI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Muzej je podnositelju pismenog zahtjeva obvezan omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, Muzej će pozvati 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 informaciju, ne raspolaže njome ili je ne nadzire, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana od zaprimanja zahtjeva, ustupit će isti tijelu javne vlasti koje posjeduje informaciju, raspolaže njome ili je nadzire, o čemu će se obavijestiti podnositelja. U tom slučaju, rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Muzeja,
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

O produženju roka Muzej će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

v.d. ravnateljja

Ivana Hazulin, mag. hist.