

Braće Biankini 4
HR-21460 Stari Grad
OIB 80095895546
IBAN HR9323300031100105584

T/F 00 385 21 766 324
E muzej.staroga.grada@st.t-com.hr
W msg.hr



Muzej Staroga Grada
Stari Grad Museum

Stari
2400 Grad

KATALOG INFORMACIJA MUZEJA STAROGA GRADA

1. Uvod	2
2. Osnovni podaci.....	2
3. Djelatnost muzeja	3
4. Popis informacija	4
5. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama	5
6. Rokovi ostvarivanja prava na pristup informacijama.....	6

1. UVOD

Sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (dalje: ZPPI) (NN 172/03, 144/10, 77/11, 25/13 i 85/15) Muzej Staroga Grada (dalje: MSG) dužan je svim domaćim ili stranim fizičkim i pravnim osobama (dalje: Korisnik) omogućiti i osigurati pravo na pristup informacijama.

MSG je također dužan objavljivati informacije kada za to i ne postoji poseban zahtjev, već takvo objavljivanje predstavlja obvezu određenu zakonom ili drugim općim propisom.

Informacija je svaki podatak u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), a koji je nastao u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom MSG.

Ovaj katalog pobliže opisuje sadržaj, namjenu, način osiguravanja i vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama.

2. OSNOVNI PODACI

Osnivač MSG je Grad Stari Grad. MSG je osnovan Odlukom o preoblikovanju Centra za kulturu Staroga Grada u Muzej Staroga Grada (Klasa: 612-1/07:612-01/06-01/14, Urbroj: 2128-03-07-1) od 22. veljače 2007. godine.

MSG je pravni sljednik pravne osobe Centra za kulturu Staroga Grada koji je osnovan Odlukom o osnutku Centra za kulturu Općine Stari Grad (Klasa: 612-01/95-01/9, Urbroj: 2128-03-95-1) od 8. rujna 1995. godine.

MSG je javna ustanova koja muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu. Prema vrsti muzejske građe MSG je opći muzej, a prema teritorijalnom području obavljanja svoje djelatnosti lokalni muzej.

Naziv: Muzej Staroga Grada

Engleski naziv: Stari Grad Museum

Skraćeni naziv: MSG

Šifra djelatnosti: 9102

MB: 060014562

OIB: 80095895546

IBAN: HR9323300031100105584

Sjedište: Braće Biankini 4, HR-21460 Stari Grad

Telefon: 021 766 324

Faks: 021 766 324

E-pošta: muzej.staroga.grada@st.t-com.hr; info@msg.hr

Mrežno mjesto: msg.hr

Osoba ovlaštena za zastupanje: Aldo Čavić

Datum imenovanja: 12. 12. 2016.

Način zastupanja: samostalno

Vrsta zastupnika: direktor

3. DJELATNOST MUZEJA

MSG obavlja muzejsku djelatnost sukladno odredbama Zakona o muzejima i drugih propisa, u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske utvrđenog Pravilnikom o načinu i mjerilima za povezivanje u Sustav muzeja Republike Hrvatske.

U obavljanju svoje djelatnosti MSG obavlja poglavito sljedeće poslove:

- sustavno prikuplja, sređuje, čuva, proučava te stručno i znanstveno obrađuje, istražuje i sistematizira muzejsku i galerijsku građu i građu iz područja kulturne povijesti Grada Staroga Grada,
- provodi preventivnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejskih lokaliteta i nalazišta iz svoga djelokruga,
- provodi muzejska istraživanja te priprema i izrađuje stručne ekspertize, elaborate i druge stručne i znanstvene radove i objavljuje ih u stručnim i znanstvenim publikacijama,
- sustavno izlaže muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u stalnim muzejskim postavima u sjedištu Muzeja i u povremenim izložbama u sjedištu i izvan sjedišta Muzeja, te organizira povremene muzejske izložbe u zemlji i inozemstvu,
- o muzejskoj i galerijskoj građi i dokumentaciji izdaje i prodaje stručne i znanstvene publikacije, kataloge, grafičke listove, promidžbene i didaktičko-edukativne materijale, razglednice te audiovizualne i druge edicije,
- upravlja i brine o stalnom postavu izložbi u Muzeju,
- u vezi s muzejsko-galerijskom djelatnosti, sam ili u suradnji s odgojno-obrazovnim, kulturnim i drugim ustanovama, tijelima i udrugama, organizira obilaske kulturnih dobara i drugih kulturnih i povijesnih znamenitosti ili manifestacija i provodi edukativne i druge kulturne programe i aktivnosti,
- obavlja druge muzejsko-galerijske programe i djelatnosti u skladu sa zakonima.

Unutrašnje ustrojstvene jedinice su dislocirani prostori u vlasništvu ili dani na upravljanje MSG:

1. Palača Biankini (sjedište)
2. Etnografska zbirka u Tvrdalju Petra Hektorovića
3. Arheološki park Faros („Remete vrt“, uz crkvu sv. Ivana)

Unutrašnje organizacijske cjeline MSG su:

1. Muzejske zbirke
2. Dokumentacijske zbirke
3. Restauratorska radionica
4. Služba računovodstva
5. Galerija Juraj Plančić

Ustrojstvene i organizacijske cjeline nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

4. POPIS INFORMACIJA

VRSTA	SADRŽAJ	ZAKONSKA OSNOVA	DOSTUPNOST	NAPOMENA
Opći akti	Osnivanje i ustroj	ZPPI	DA	-
Upravljanje	Zapisnici sa sjednica Stručnog vijeća Odluke i rješenja Ravnatelja	ZPPI	DA	-
Zaposlenici	Matične knjige zaposlenika Evidencije drugih zaposlenika Osobni dosjei zaposlenika Zasnivanje radnih odnosa Evidencija godišnjih odmora, bolovanja i sl.	ZZOP	NE	Službena tajna
Održavanje zgrade	Dokumentacija o zgradi i objektima MSG (projekti, nacrti i sl.)	ZTP	NE	Službena tajna
Sigurnost i zaštita	Mjere zaštite objekata, imovine i zaposlenika	ZTP	NE	Službena tajna
Izvori financiranja i troškovi rada	Odobrena sredstva za programe	ZPPI	DA	min- kulture.hr
	Financijski planovi i izvješća			-
	Isplatne liste zaposlenika Izvješća o plaćama	ZZOP	NE	Službena tajna
Muzejsko- galerijska djelatnost	Planovi, programi i izvješća o radu MSG Podaci o aktivnostima i programima MSG	ZPPI	DA	-
Muzejsko- galerijska djelatnost	Popis izložaka, katalogi, deplijani, vodiči	ZPPI	DA	-
Muzejsko- galerijska djelatnost	Podaci o muzejskoj građi i dokumentaciji Dokumentacija o izložbama	ZM ZZOKD Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju	DA	Dostupno pod uvjetima ZM i Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju

ZPPI – Zakon o pravu na pristup informacijama

ZZOP – Zakon o zaštiti osobnih podataka

ZTP – Zakon o tajnosti podataka

ZM – Zakon o muzejima

ZZOKD – Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara

5. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

MSG 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 usmenog ili pismenog zahtjeva MSG, odnosno službenici za informiranje. Obrasci za ostvarivanje prava na pristup informacijama (Zahtjev za pristup informacijama, Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije i Zahtjev za ponovnu upotrebu informacije) dostupni su na službenom mrežnom mjestu.

Ako je zahtjev podnesen u usmenom obliku ili putem telefona, o tome će se sastaviti službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

Pravo na pristup informacijama pripada svim Korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima. Temeljem ZPPI, MSG će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

MSG može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne; onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti; povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pristanka autora ili vlasnika.

MSG će uskratiti pristup informacijama u slučaju postupka koja vode nadležna tijela predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

MSG omogućava pristup informacijama na jedan od sljedećih načina:

1. Putem službenog mrežnog mjesta:
 - informacije o ustroju,
 - informacije o aktivnostima,
 - najave aktivnosti,
 - priopćenja za javnost
2. Neposrednim pružanjem informacija Korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
3. Pružanja uvida u dokumente i izradom preslika dokumenata Korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
4. Dostavljanjem pisane informacije ili preslika dokumenta koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije Korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama.

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informacija podnosi se:

- pisanim putem: Muzej Staroga Grada, Braće Biankini 4, 21460 Stari Grad
- e-poštom: ppi@msg.hr
- telefonom: 00 385 21 766 324

- telefaksom: 00 385 21 766 324
- osobno: Muzej Staroga Grada, Braće Biankini 4, 21460 Stari Grad, ponedjeljak – petak, od 9.00 do 13.00 sati

Korisnici su oslobođeni od plaćanja upravnih pristojbi u postupcima pred MSG.

MSG ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od Korisnika koji nastaju pružanjem informacija, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije, sukladno čl. 19. st. 2. ZPPI.

Službenica za informiranje:

Andrea Devlahović

Braće Biankini 4, HR-21460 Stari Grad

Tel./Fax: 021 766 324

E-pošta: ppi@msg.hr

6. ROKOVI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

MSG će podnositelju zahtjeva omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, kao i u slučaju podnošenja zahtjeva za ponovnu upotrebu informacije.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, MSG će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 3 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, MSG će odbaciti zahtjev.

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

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana računajući od dana kada je MSG trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta MSG
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije,
- ako je MSG dužan provesti test razmjernosti i javnog interesa, sukladno ZPPI.

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

O žalbama na rješenje MSG odlučuje Povjerenik za informiranje Republike Hrvatske, kao neovisno tijelo za zaštitu prava na pristup informacijama.

Ravnatelj
Aldo Čavić, prof.