

# **MUZEJI HRVATSKOG ZAGORJA**

## **GORNJA STUBICA, Samci 64**

### **KATALOG INFORMACIJA**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

Pravo na pristup informacijama, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 172/03, 144/10) obuhvaća pravo svake domaće ili strane fizičke i pravne osobe (dalje: korisnik) na traženje i dobivanje informacija kao i obvezu Muzeja Hrvatskog zagorja (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 obuhvaća:

- sustavno pribavljanje, čuvanje, održavanje, te stručno i znanstveno proučavanje, obrađivanje, publiciranje i prezentiranje muzejske građe o povijesti i kulturi Hrvatskog zagorja,
- pronalaženje, zaštita, čuvanje, održavanje i prezentiranje objekata i ruralne cjeline zagorskoga sela, te stručno i znanstveno obrađivanje etnografske građe zagorskoga kraja,
- pribavljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, te prezentiranje muzejske građe vezane uz seljačke bune, život seljaka i plemića u razdoblju feudalizma, te muzejske građe iz kulturne, povijesne i umjetničke baštine Hrvatskog zagorja,
- pribavljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje te prezentiranje djela Antuna Augustinčića i skulpture općenito,
- zaštita, čuvanje, prezentiranje i upravljanje Starim gradom Veliki Tabor u Desiniću, kao izuzetnim spomeničkim fortifikacijskim objektom, te s tim u svezi stručno izučavanje i prezentiranje povijesti i kulture hrvatskoga plemstva, a posebno plemstva Hrvatskog zagorja.
- pribavljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje te prezentiranje geološke, paleontološke i arheološke građe, a osobito muzejsku građu vezanu uz nalazište Hušnjakovo.

### 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 usmenog ili pismenog zahtjeva Muzeju, odnosno službeniku za informiranje. Obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama dostupan je na [www.mhz.hr](http://www.mhz.hr).

Ako je zahtjev podnesen u usmenom obliku, o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog komunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilješka.

Podnositelj zahtjeva nije 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: Muzeji Hrvatskog zagorja, Samci 64, Gornja Stubica
- e-poštom na adresu [marketing@mhz.hr](mailto:marketing@mhz.hr)
- telefonom na broj: + 385 49 587 888
- telefaksom na broj: + 385 49 587 885

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. ROKOVI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Muzej je podnositelju usmenog ili 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.

PREGLED INFORMACIJA	SADRŽAJ	NAMJENA	NAČIN OSIGURANJA	DOSTUPNOST	OPASKA			
Opći akti	Važeći	Upravna	Zakon o pravu na pristup informacijama (ZPPI)	Dostupno odmah				
	Izvan snage		ZPPI					
	Prijedlozi i nacrti	Upravna	ZPPI					
	Predmetni spisi u svezi s pripremom, donošenjem i provođenjem	Interna	ZPPI	Dostupno nakon 20 godina				
Upravljanje	Zapisnici sjednica Upravnog vijeća	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah				
	Odluke i rješenja ravnateljice							
Stručna tijela	Zapisnici sjednica Stručnog vijeća	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah				
Planiranje i izvještavanje o radu	Planovi, programi i izvješća o radu MHZ	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah				
Muzejska djelatnost	Dokumentacija o muzejskoj građi i dokumentaciji	Poslovna	Zakon o muzejima (ZM), Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (ZZOKD) i Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju	Dostupno sukladno zakonskim uvjetima Zakona o muzejima (ZM) i Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju				
Odnosi s javnošću	Predavanja i druga događanja	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah				
	Promidžbene aktivnosti							
	Promidžbeni materijali							
Izložbe	Izložbe, katalogi i popisi izložaka	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah				
Zaposlenici	Matične knjige zaposlenika	Poslovna	Zakon o zaštiti osobnih podataka (ZZOP)	Nedostupno	Službena tajna; tajno			
	Evidencija drugih zaposlenika							
	Osobni dosjei							
	Evidencija radnih knjižica							
	Statistički podaci o zaposlenicima- ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema i zvanja.					ZPPI	Dostupno odmah	
	Zasnivanje radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme					ZZOP	Nedostupno	Službena tajna, tajno
Godišnji odmori dopusti, bolovanja i sl.								
Sigurnost i zaštita	Sigurnost – mjere zaštite objekata i imovine		Zakon o tajnosti podataka (ZTP)	Nedostupno	Službena tajna, tajno			
	Mjere protupožarne zaštite							
	Procijene analize, atesti							
	Dokumentacija o osposobljavanju i spremnosti							
	Planovi i uputstva u slučaju nesreće ili nepogode							
PREGLED INFORMACIJA	SADRŽAJ	NAMJENA	NAČIN OSIGURANJA	DOSTUPNOST	OPASKA			

Objekti MHZ, održavanje	Dokumentacija o objektima Muzeja (nacrti, projekti, isprave, dokumentacija u svezi održavanja)	Poslovna	ZTP	Nedostupno	Službena tajna, tajno
Financijsko i računovodstveno poslovanje	Financijski planovi, završni računi, izlazni i ulazni dokumenti u svezi s računovodstvom	Poslovno	ZPPI	Dostupno odmah	
	Isplatne liste zaposlenika, izvješće o plaćama		ZZOP	Nedostupno	Službena tajna, tajno
	Dokumentacija provedenih postupaka posljednjih pet godina	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah	
Projekti EU fondova	Dokumentacija o sudjelovanju MHZ u projektima financiranim iz EU fondova	Poslovna	ZPPI	Dostupno odmah	

Ur.broj: 01-310/11  
U G. Stubici, 22.04.2011.

Ravnateljica  
Goranka Horjan



Konzervacija i restauracija	Evidencije restauriranih predmeta	Poslovna	ZTP	Nedostupno	Službena tajna, povjerljivo
-----------------------------	-----------------------------------	----------	-----	------------	-----------------------------