

OJU "MUZEJI" KOTOR  
Stari grad br. 313  
85330 Kotor

Broj: 01-015/20-375  
Kotor, 05.05.2020.godine

OJU Muzeji Kotor na osnovu čl.11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ broj 44/12 i 30/17), donosi

### VODIČ

Za pristup informacijama u posjedu Oju Muzeji Kotor

Osonovni podaci

Naziv organa: OJU Muzeji Kotor

Sjedište i adresa: kotor, Stari grad 309

Telefon: +38232302540

Web sajt: [WWW.muzejikotor.me](http://WWW.muzejikotor.me)

## II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU OJU MUZEJI KOTOR

U posjedu Oju Muzeji Kotor su sledeće vrste dokumenata:

1. Javni registri i Javne evidencije
  - Djelovodnik
  - Upisnik prvostepenog upravnog postupka
  - Knjiga putnih naloga
2. Normativna akta
  - Zakoni
  - Podzakonska akta
  - Sporazumi i ugovori o saradnji
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
3. Pojedinačni akti
  - Rješenja
  - Odluke
4. Podaci o zbirkama:
  - Osnovni listovi
  - Dokumentacija vezana za Muzejsku djelatnost
5. Finansije
  - Završni račun OJU Muzeji Kotor
  - Dokumenta o javnim nabavkama
  - Dokumenta o donacijama i sufinansiranjima

6. Podaci o zaposlenjima
  - Radne knjižice
  - Uvjerjenja o stručnoj spremi
  - Rješenja o zasnivanju radnog odnosa
  - Rješenja godišnjem odmoru
  - Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

### III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretnje postupka
  - Postupak se pokreće pisanim zahtjevom za koji se ne plaća administrativna taksa
  - Zahtjev treba da sadrži:
    - a) Osnove podatke o traženoj informaciji
    - b) Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
    - c) Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili punomoćniku.
2. Način podnošenja zahtjeva
  - Neposredno u kancelariji Direkcije OJU Muzeji Kotor
  - Putem pošte na adresu OJU Muzeji Kotor, Stari grad Kotor, an br. 309.
  - Putem e-mail-a (postoji na sajtu).

#### 3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- Neposredno uvidom u prostorijama OJU Muzeji Kotor
  - Prepisivanjem ili skeniranjem informacija od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Oju Muzeji Kotor
  - Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane OJU Muzeji Kotor, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.
4. Rješavanje po zahtjevu i pravne zaštite
    - Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
    - Protiv akta OJU Muzeji Kotor, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama
    - Protiv akta OJU Muzeji Kotor kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenutu uravni spor.
  5. Troškovi postupka
    - troškovi postupka u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama snosi lice koje traži pristup informaciji
    - Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledi fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
    - Troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja
    - Lica sa invaliditetom ili lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka
    - Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na račun br. 907-83001-19 što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

### IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Lica za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u postupcima po podnijetim zahtjevima za pristup informacijama
  - Biserka Milić, Menadanka za programske politike i planiranja  
([biserka.milic@muzejikotor.me](mailto:biserka.milic@muzejikotor.me))
  - Marija Drašković, Pravnica ([marija.draskovic@muzejikotor.me](mailto:marija.draskovic@muzejikotor.me))

#### V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič za Slobodan pristup informacijama biće objavljen na oglasnoj tabli i na web site-u OJU Muzeji Kotor.



Direktorka,

Sladana Mijanović