

KATALOG INFORMACIJA GRADSKOG MUZEJA POŽEGA

I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4. (NN 172/2003., 144/2010. i 77/2011.), (u daljnjem tekstu: Zakon) ovaj Katalog 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, raspolaže ili nadzire Gradski muzej Požega.

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

Gradski muzej, kao javno tijelo, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. Putem službene web stranice

- informacija o ustroju Gradskog muzeja Požega
- informacije o zaposlenima,
- informacije o aktivnostima Gradskog muzeja Požega
- najave aktivnosti Gradskog muzeja Požega
- objave 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

5. Dostavljanjem tražene informacije u elektroničkom obliku

6. Na neki drugi način.

II. OPĆI PODACI

- Naziv tijela javne vlasti: GRADSKI MUZEJ POŽEGA
- Sjedište: Matice hrvatske 1, 34000 Požega
- Ravnatelj: Maja Žebčević Matić, dipl.etn.
- Telefon: 034/272-130
- Telefaks: 034/276-017
- E-pošta: info@gmp.hr
- Internetske stranice: www.gmp.hr
- IBAN: HR8123600001835100008 Zagrebačka banka d.d.
- OIB: 46708631522
- Matični broj subjekta: 03662055
- Šifra djelatnosti: 9102

Gradski muzej Požega osnovan je kao samostalna ustanova 1924. godine i obavlja muzejsko-galerijsku djelatnost kao javnu službu, te je kao muzejsko-galerijska ustanova upisana u Registar kulturnih dobara i očevidnik muzeja koji vodi Ministarstvo kulture.

Osnivač Gradskog muzeja Požega je Grad Požega na koji su prava i dužnosti osnivača prenesena temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete RH (Klasa: 023-03/94-01-102, Ur. broj: 532-03-3/1-94-02).

Gradski muzej Požega tijelo je javne vlasti čiji su programi i djelovanje zakonom utvrđeni i koji se financira iz proračuna Grada Požege, Požeško-slavonske županije i državnog proračuna.

Djelatnost Gradskog muzeja je:

- istraživanje, prikupljanje, čuvanje, stručna zaštita, inventiranje, evidentiranje, stručno i znanstveno proučavanje i obrada, publiciranje i prezentacija muzejske građe i muzejske dokumentacije,
- izlaganje muzejske građe na stalnim i povremenim izložbama u zemlji i inozemstvu,
- objavljivanje rezultata znanstveno-stručnih istraživanja u znanstvenim i stručnim publikacijama, te sredstvima javnoga priopćavanja,
- suradnja u obradi muzejske građe i muzejske dokumentacije s muzejima i drugim srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu;
- promicanje muzejske struke suradnjom s relevantnim institucijama, muzejima, galerijama, obrazovnim ustanovama, uredima za zaštitu kulturne i prirodne baštine, arhivima, drugima pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;
- druge djelatnosti koje služe u korist obavljanja djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se u manjem opsegu, uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Gradski muzej svoju djelatnost utvrđenu Zakonom i Statutom obavlja putem sljedećih ustrojbenih jedinica, odjela: Arheološki odjel, Prirodoslovni odjel, Povijesni odjel, Etnološki odjel, Odjel povijesti umjetnosti, Pedagoški odjel, Muzejska knjižnica, Dokumentacijski odjel i Odjel za opće i tehničke poslove.

U Arheološkom odjelu su sljedeće zbirke:

1. Prapovijesna zbirka
2. Antička zbirka
3. Srednjovjekovna zbirka
4. Zbirka srednjovjekovne kamene plastike i dijelova arhitekture sa lokaliteta Rudina
5. Numizmatička zbirka.

U Prirodoslovnom odjelu su sljedeće zbirke :

1. Mineraloško – petrografska zbirka
2. Geološko – paleontološka zbirka
3. Botanička zbirka

U Povijesnom odjelu su sljedeće zbirke:

1. Dokumentarna zbirka
2. Kartografska zbirka
3. Zbirka fotografija i negativa
4. Cehovska zbirka (obrtnička zbirka)
5. Zbirka oružja, vojne opreme i militarija
6. Zbirka zastava i odora
7. Zbirka donacija starih požeških obitelji
8. Zbirka uporabnih predmeta iz svakodnevnog života
9. Zbirka predmeta iz požeških društava
10. Zbirka predmeta iz glazbenog života Požege

11. Zbirka novije povijesti
12. Tehnička zbirka.

U Odjelu povijesti umjetnosti su sljedeće zbirke:

1. Zbirka portreta kulturno-povijesnih osoba
2. Zbirka Gustava Poše
3. Zbirka Miroslava Kraljevića
4. Zbirka stakla
5. Zbirka Matka Peića
6. Zbirka Milke Trnine
7. Zbirka Joze Jande
8. Sakralna zbirka
9. Zbirka grafika i crteža
10. Zbirka slika
11. Zbirka skulptura
12. Zbirka namještaja i posoblja
13. Zbirka modnog i toaletnog pribora
14. Zbirka arhitekture
15. Zbirka razglednica
16. Zbirka predmeta od keramike i metala
17. Zbirka predmeta iz plemićkih dvoraca požeškog kraja
18. Zbirka amaterskih radova.

U Etnološkom odjelu su sljedeće zbirke:

1. Zbirka tradicijskog gospodarstva
2. Zbirka tradicijskog vinogradarstva i podrumarstva
3. Zbirke tradicijskog ruktvorstva i obrta
4. Zbirka kućnog inventara i okućnice
5. Zbirka golobrdske lončarije i novoselskih pokljuka
6. Zbirka alata i pomagala za obradu tekstila
7. Zbirka tekstila
8. Zbirka vunениh prekrivača
9. Zbirka narodnih nošnji
10. Zbirka oglavlja i nakita
11. Zbirka predmeta običaja i vjerovanja
12. Zbirka Ive Čakalića
13. Zbirka Dragutina Lermana.

U Dokumentacijskom odjelu vode se sljedeće evidencije:

- audiovizualni fond – fonoteka, fototeka, diateka, videoteka, filmoteka, planoteka, fond dokumentacijskih crteža, fond digitalnih i magnetskih zapisa
- evidencija o izložbama
- evidencija o izdavačkoj djelatnosti
- hemeroteka
- evidencija o konzervatorsko-restauratorskim radovima
- evidencija o pedagoškoj djelatnosti
- evidencija o marketingu i odnosima s javnošću
- evidencija o stručnom i znanstvenom radu
- dokumentacija o osnivanju i povijesti muzeja.

U Muzejskoj knjižnici su sljedeće zbirke:

- Zbirka rariteta
- Zbirka Posegana
- Zbirka novina
- Zbirka serijskih publikacija
- Zbirka stručne literature
- Zbirka referentne građe
- Zbirka efemerne građe
- Zbirka varija.

Odjel za opće i tehničke poslove obavlja sljedeće poslove:

- opće, kadrovske i pravne poslove
- pomoćne stručne i ostale tehničke poslove
- preparatorske poslove na preventivnoj zaštiti muzejske građe
- poslove čišćenja i održavanja.

III. POPIS INFORMACIJA

Gradski muzej Požega omogućava i osigurava korisnicima pravo na pristup informacijama o:

- ustroju i nadležnosti Gradskog muzeja
- zaposlenicima: osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica;
- općim aktima (Statut, pravilnici, procedure i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga Gradskog muzeja);
- radu Upravnog i Stručnog vijeća (zapisnici sa sjednica, odluke, zaključci);
- radu Gradskog muzeja (podatci o aktivnostima, programima, radionicama i sl.);
- troškovima rada i izvorima financiranja (financijski planovi i izvješća);
- muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji;
- 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.

IV. NAMJENA INFORMACIJA

Gradski muzej Požega u smislu ovog Kataloga osigurava prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu.

V. INFORMACIJE KOJE SU NEDOSTUPNE - KLASIFICIRANE STUPNJEM TAJNOSTI (SLUŽBENA TAJNA, TAJNO)

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. ZGRADE GRADSKOG MUZEJA POŽEGA

- dokumentacija o zgradama Gradskog muzeja Požega (isprave, projekti, nacrti, spisi u svezi s održavanjem objekata)

3. RESTAURACIJA I KONZERVACIJA MUZEJSKE GRAĐE

- evidencija restauriranih predmeta

4. ZAPOSLENICI GRADSKOG MUZEJA POŽEGA (Zakon o zaštiti osobnih podataka)

- evidencija o radnicima i matična knjiga zaposlenih,
- evidencija drugih zaposlenika,
- osobni dosjei,
- evidencija radnih knjižica,
- zasnivanje radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme,
- godišnji odmori, dopusti, bolovanja i sl.

5. FINACIJSKO I RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

- isplatne liste zaposlenih, izvješća o plaćama.

VI. NAČIN OSIGURAVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se putem dostavljanja [Zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama](#).

Zahtjev se podnosi:

A) pisanim putem

- na obrascu (Obrazac zahtjeva za pristup informacijama) na poštansku adresu: Gradski muzej Požega, Matice hrvatske 1, 34000 Požega
- putem elektroničke pošte na slijedeću adresu: info@gmp.hr
- telefaksom na broj: 034/276-017

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu odnosno naziv i sjedište korisnika. Podnositelj zahtjeva treba naznačiti način dostave informacije.

B) Usmenim putem

- osobno u službenim prostorijama Gradskog muzeja Požega, od ponedjeljka do petka od 10,00 do 12,00 sati
- telefonom na broj: 034/272-130

O zahtjevu podnesenom u usmenom obliku sastavit će se obrazac/zamolba, 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.

Gradski muzej Požega omogućava davanje informacije korisniku prava na informaciju na slijedeće načine:

1. neposrednim pružanjem informacije (usmenim putem)
2. davanjem informacije pisanim putem

3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
4. dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju
5. dostavljanjem tražene informacije u elektroničkom obliku
6. na drugi način.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama Gradski 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 propisat će Agencija za zaštitu osobnih podataka.

VII. ROKOVI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva Gradski muzej Požega omogućit će podnositelju zahtjeva pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Gradski muzej će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način Gradski muzej će odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun, te o istome obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Ako Gradski 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 tijelu javne vlasti koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja zahtjeva. U tom slučaju rokovi ostvarivanja prava na pristup informacijama računaju se od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

VIII. PRODUŽENJE ROKOVA

Svi rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji utvrđeni u ovom Katalogu informacija mogu se produžiti do 30 dana ukoliko se:

- informacija mora tražiti izvan sjedišta Gradskog muzeja Požega
- jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija.

O razlozima za produljenje roka Gradski muzej će obavijestiti podnositelja zahtjeva u roku od 8 dana.

Gradski muzej Požega će odbiti zahtjev u slučajevima određenim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O žalbama na odluku Gradskog muzeja Požega 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.

Ravnateljica:
Maja Žebčević Matić, dipl.etn.

Ur.broj: 602/14
U Požegi, 31.12.2014.