

**HRVATSKI POVIJESNI MUZEJ**  
**Matoševa 9**  
**10 000 Zagreb**

Zagreb, 03. svibanj 2011. godine  
Broj: 16-39A/11

Na temelju čl. 35. Statuta Hrvatskog povijesnog muzeja i članka 22. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN172/03, 144/10, 37/11, 77/11) ravnateljica Hrvatskog povijesnog muzeja u Zagrebu donosi

**O D L U K U**  
**O USTROJAVANJU KATALOGA INFORMACIJA**  
**HRVATSKOG POVIJESNOG MUZEJA**

**I.**

Ustrojava se Katalog informacija koje stvara, posjeduje, raspoláže i nadzire Hrvatski povijesni muzej, radi ostvarivanja prava na pristup informacijama svih domaci i stranim fizickim i pravnim osobama prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

**II.**

Katalog informacija sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

**III.**

U interesu ostvarivanja zakonom utvrdenog prava na slobodan pristup informacijama, korisnicima ce se na podneseni pisani ili usmeni zahtjev omoguciti pristup informaciji u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

**IV.**

Službenica za informiranje, u skladu s člankom 22. Zakona o pravu na pristup informacijama je Snježana Gregic.

**V.**

Katalog informacija vodi se u elektronicnom obliku i dostupan je na internetskoj stranici Hrvatskog povijesnog muzeja, [www.hismus.hr](http://www.hismus.hr)

Katalog informacija sastavni je dio ove odluke.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica  
Ankica Pandžic, prof.

# KATALOG INFORMACIJA HRVATSKOG POVIJESNOG MUZEJA

## I. UVOD

Katalog informacija Hrvatskog povijesnog muzeja ustrojen je prema Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ 172/03 i 144/10) radi omogućavanja i osiguravanja prava na pristup informacijama svim domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama (dalje: korisnik prava na informaciju) putem otvorenosti i javnosti djelovanja Hrvatskog povijesnog muzeja (dalje: HPM), kao tijela javne vlasti čiji su programi ili djelovanje zakonom utvrđeni kao javni interes te se u cijelosti ili djelomično financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se na način i u postupku utvrđenom Zakonom o pravu na pristup informacijama, podzakonskim propisima donesenim na temelju navedenog Zakona, kao i na temelju drugih zakona, podzakonskih propisa i općih akata.

Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika prava na informaciju na traženje i dobivanje informacija i obvezu HPM-a da omogući pristup zatraženoj informaciji i da redovito objavljuje informacije.

Informacija je napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka u pojedinacnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu, a koju posjeduje, stvara, raspolaže i nadzire HPM.

## II. OPCII PODACI O HPM

- *Naziv tijela javne vlasti:* Hrvatski povijesni muzej
- *Sjedište:* Matoševa 9, Zagreb
- *Ravnatelj:* Ankica Pandžić, prof.
- *Telefon:* 01/4851 900
- *Telefaks:* 01/4851 909
- *E-pošta:* hismus@hismus.hr
- *Internetske stranice:* [www.hismus.hr](http://www.hismus.hr)
- *Žiro-racun:* 2340009-1100164561 kod Privredne banke Zagreb
- *OIB:* 10624495854
- *Maticni broj subjekta:* 03212084
- *Šifra djelatnosti:* 92521

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

Osnivač Muzeja je Republika Hrvatska (u daljnjem tekstu: osnivač), a određena osnivačka prava navedena u člancima 5. stavak 4., 13., i 33. stavak 1. podstavci 2. i 4. Statuta Hrvatskog povijesnog muzeja obavlja Ministarstvo kulture sukladno ovlasti Vlade Republike Hrvatske, klasa: 025-04/94-01/01, ur. broj:5030104-94-3 od 27. svibnja 1994.

Osnivač je osnovao Muzej Zakonom o Hrvatskom povijesnom muzeju ("Narodne novine" broj 27/91).

Djelatnost HPM od posebnog je interesa za Republiku Hrvatsku, a ostvaruje se u muzeološkom, kulturno-obrazovnom, znanstveno-istraživačkom i izdavačkom programu.

Djelatnost HPM je:

- prikupljanje, pohranjivanje i cuvanje muzejske grade, posebice iz hrvatske povijesti i kulture,
- sređivanje, razvrstavanje, registriranje i dokumentiranje muzejske grade,
- stručna i tehnička zaštita muzejske grade (preventivna zaštita, restauriranje, konzerviranje, prepariranje i sl.),
- proučavanje te znanstveno i stručno obradivanje muzejske grade,
- izlaganje muzejske grade u sklopu stalnih, povremenih i pokretnih izložbi,
- obavljanje nakladnicke djelatnosti (izdavanje kataloga i drugih znanstvenih i stručnih publikacija),
- obavljanje promidžbene djelatnosti u svezi s muzejskom gradom,
- organiziranje predavanja, tecajeva, seminara i sl.,
- suradnja u svim oblicima muzejskog rada s javnim ustanovama koje obavljaju muzejsku, bibliotecnu, arhivsku, informatičku i drugu kulturnu djelatnost u zemlji i inozemstvu,
- obavljanje usluga u svezi s muzejskom djelatnošću koje su u skladu sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti i Zakonom o zaštiti spomenika kulture,
- obavljanje i drugih djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

### **III. POPIS INFORMACIJA**

HPM omogućava i osigurava korisnicima pravo na pristup informacijama o:

- općim aktima (Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se ureduju pojedina pitanja iz djelokruga Muzeja);
- radu Upravnog i Stručnog vijeca (zapisnici sa sjednica, odluke, zaključci);
- radu Muzeja (podaci o aktivnostima i programima);
- troškovima rada i izvorima financiranja (financijski planovi i izvješća);
- muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji;
- dokumentaciji iz obvezno-pravnih odnosa Muzeja s pravnim i fizičkim osobama;
- 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. NACIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

HPM upoznaje javnost o svom radu redovitim objavljivanjem informacija na internetskoj stranici Hrvatskog povijesnog muzeja.

Pored navedenog, korisnici prava na informaciju ostvaruju pravo na pristup informacijama podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Muzeju (dalje: podnositelj zahtjeva) sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Usmeni zahtjev se može podnijeti:

- telefonom;
- na zapisnik u prostorijama HPM.

Osobni usmeni zahtjevi primaju se na zapisnik utorkom i četvrtkom od 10,00 do 11,00 sati u prostoriji Tajništva muzeja, na adresi Hrvatskog povijesnog muzeja u Zagrebu, Matoševa 9, dvorišna zgrada.

Pisani zahtjev na obrascu ([obrazac zahtjeva](#)) može se podnijeti:

- poštom na adresu HPM;
- elektroničkom poštom;
- telefaksom.

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 može naznaciti način dostave informacije.

O zahtjevu podnesenom u usmenom obliku sastavit će se zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili telefaksa, sastavit će se službena zabilježka. Usmeno podneseni zahtjevi, kao i zahtjevi podneseni telefonom i telefaksom moraju sadržavati podatke navedene za pisani zahtjev.

HPM omogućava davanje informacije korisniku prava na informaciju na slijedeće načine:

- neposrednim davanjem informacije;
- davanjem informacije pisanim putem;
- uvidom u dokumentaciju;
- dostavom preslika dokumentacije koja sadrži zatraženu informaciju;
- na drugi prikladan način.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

HPM ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije na način i u visini određenoj Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama – „Narodne novine“ br. 172/03. i 144/10. („Narodne novine“ 38/11).

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

HPM će podnositelju usmenog ili pisanog zahtjeva omogućiti pristup informaciji u roku od petnaest dana od podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva HPM će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako se zahtjev ne ispravi na odgovarajući način, HPM će rješenjem odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako HPM ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, u roku od osam 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 se računaju od dana kada je tijelo javne vlasti primilo ustupljeni zahtjev.

Svi rokovi za ostvarivanje prava na pristup informacijama utvrđeni u Katalogu informacija mogu se produžiti do trideset dana ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta HPM, ako je nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije i ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija. O razlozima za produljenje roka HPM će obavijestiti podnositelja zahtjeva u roku od osam dana.

HPM će odbiti zahtjev u slučajevima određenim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

HPM će obavijestiti podnositelja zahtjeva o dostupnosti informaciji na druge načine u slučajevima predviđenim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O žalbama na rješenje HPM 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:  
Ankica Pandžić, prof.