

Завичајни музеј – Петровац на Млави

ИНФОРМАТОР О РАДУ

2022. година

Садржај

1. Основни подаци о Завичајном музеју – Петровац на Млави и Информатору о раду
2. Организациона структура
3. Опис функције руководиоца са подацима
4. Опис правила у вези са јавношћу рада
5. Опис надлежности и поступања у оквиру овлашћења и обавеза
6. Услуге које Музеј пружа заинтересованим лицима
7. Финансијски подаци
8. Подаци о јавним набавкама
9. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
10. Подаци о средствима рада и објектима
11. Чување носача информација
12. Врсте информација у поседу
13. Врсте информација којима је омогућен приступ
14. Тражене информације од јавног значаја
15. Поступак добијања информација од јавног значаја

1. Основни подаци о Завичајном музеју – Петровац на Млави и Информатору о раду

Назив: Завичајни музеј – Петровац на Млави

Седиште: Српских владара бр. 163, 12300 Петровац на Млави

Телефон: 012334808

Матични број: 17275232

Шифра делатности: 91.02

Порески идентификациони број: 101589307

Е-mail адреса: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com

WEB сајт: <https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs>

Радно време: понедељак-петак од 8:00 до 20:00 часова
субота од 10:00 до 14:00 часова

Подаци о приступачности особа са инвалидитетом: Прилаз лицима са инвалидитетом није потпуно обезбеђен и није могућ без пратиоца. Изложбени простори нису доступни за особе у инвалидским колицима.

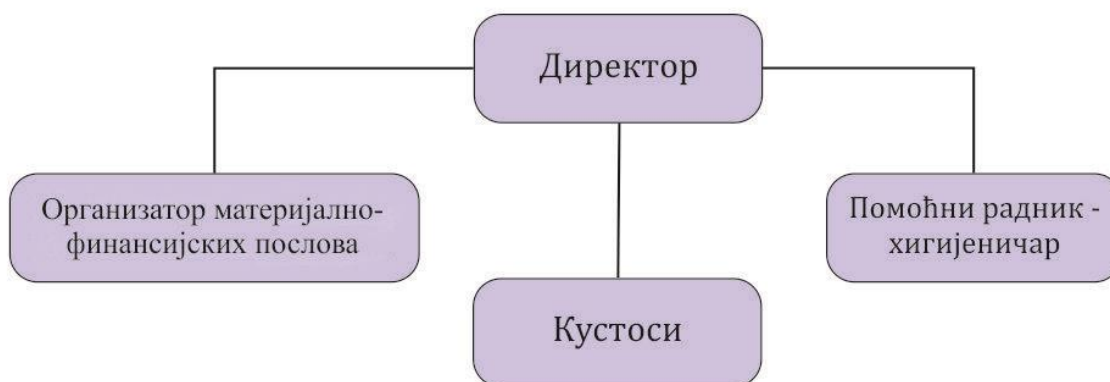
Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010 и 10/2022- др. упутство).

Информатор је израђен у новембру 2022. године. Доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Завичајног музеја – Петровац на Млави - <https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/dokumenta/>

Одговорна лица за унос података у информатор су: Жаклина Перић, директорка (0648679927) и кустоси Дарко Стокић (0648671970) и Јасмина Живковић (0648679925).

Одговорно лице за тачност података Жаклина Перић, директорка (0648679927).

2. Организациона структура



<https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/zaposleni/>

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Музеја ближе се одређују Правилником о организацији и систематизацији радних места бр. 72/20 од 21.02.2020. године:

<https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/wp-content/uploads/2022/11/Pravilnik-o-sistemizaciji-radnih-mesta.pdf>

Број запослених и лица ангажована ван радног односа за период од 1. 01. до 31. 10. 2022. године:

Број запослених		Укупно
неодређено	3	6
одређено	1*	
именовано лице	1	
лице на замени	1	
лице ангажовано по другим основама**		1

*50% радног времена **У оквиру пројекта Националне службе за запошљавање "Моја прва плата" у временском периоду од 15. 12. 2021. до 14. 09. 2022. године.

Основне унутрашње јединице:

1. Одељење археологије
2. Одељење етнологије
3. Одељење историје уметности
4. Одељење музејске документације
5. Одељење техничке заштите музејског материјала
6. Одељење за педагошко-пропагандну делатност.
7. Одељење општих послова

Стручна одељења обављају послове основне делатности која се састоји у стручном истраживању, заштити, чувању, сређивању, излагању музејских предмета и грађе, просветном раду и информисању и пропагирању заштите

културних добара и музејске делатности. У одељењима раде кустоси Музеја, за свој рад одговорни су директору.

У Одељењу општих послова и музејске документације обављају се послови музејске документације, пословодни, административни, рачуноводствено-књиговодствени, дактилографски, технички послови хигијене и други послови.

3. Опис функције руководиоца са подацима

Име и презиме: Жаклина Перић, директорка

Контакт: 0648679927

Директор руководи Музејом. Директор Музеја је самосталан у вршењу послова из свог делокруга.

Директор Музеја врши следеће послове:

- организује и руководи процесом рада и пословања Музеја,
- самостално доноси одлуке осим оних које спадају у надлежност Управног и Надзорног одбора или другог органа, утврђене Законом, Статутом или другим актом Музеја,
- заступа и представља Музеј према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Музеја,
- предлаже основе пословне политике, план развоја и програм рада Музеја и предузима мере за њихово спровођење,
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
- предузима мере за остваривање и развијање пословне сарадње са другим установама и предузећима,
- одлучује о дисциплинској одговорности радника, потреби заснивања радног односа, распоређивања радника на одређене послове и другим правима из радног односа, у складу са Законом и општим актима Музеја,
- доноси решења по одлукама Управног и Надзорног одбора и из своје надлежности подноси извештај о резултатима пословања Музеја,
- доноси акт о систематизацији и друга општа акта,
- стара се о испуњавању законом прописаних обавеза Музеја,
- врши и друге послове предвиђене Законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Музеја ја јаван. Све информације којима Музеј располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Музеја, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију, или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом Закону, према Закону о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12), Закону о тајности података („Сл. гласник РС“, бр. 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Музеја:

- **ПИБ:** 101589307, **Матични број:** 17275232
- **Радно време Завичајног музеја – Петровац на Млави:** понедељак-петак од 8:00 до 20:00 часова и субота од 10:00 до 14:00 часова
- **Адреса:** Српских владара бр. 163, 12300 Петровац на Млави
- **Електронска адреса Музеја:** muzejpetrovacnamlavi@gmail.com
- **WEB сајт:** <https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs>
- **Инстаграм:** <https://www.instagram.com/zavicajnimuzejpetrovacnamlavi/>
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/zavicajnimuzejpetrovacnamlavi>
- **Телефон:** 012/334-808

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је Јасмина Живковић (мејл: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com), адреса: Српских владара 163, 12300 Петровац на Млави, телефон: 0648679925.

Овлашћено лице за заштиту података о личности је Дарко Стокић (мејл: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com), адреса: Српских владара бр. 163, 12300 Петровац на Млави, телефон: 0648671970.

Јавност рада Музеја остварује се у складу са законом и Статутом бр. 223/22 од 23.11.2022.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, давањем изјава директора и кустоса, објављивањем информација на званичној интернет страни Музеја, издавањем пратећих каталога изложби и других публикација, одржавањем сталних и повремених изложби у Музеју, као и ван Музеја, организовањем стручних вођења, радионица и других облика културно-образовних делатности, објављивањем програма и плана рада Музеја и на други погодан начин.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Културна добра и архивска грађа доступна су јавности, научним и стручним радницима и осталим физичким и правним лицима у границама прописаним законом.

Лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Дарко Стокић (мејл: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com), адреса: Српских владара бр. 163, 12300 Петровац на Млави, телефон: 0648671970.

Пријем поште врши се на адресу Завичајног музеја Српских владара 163 у Петровцу на Млави или на мејл адресу.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем.

Остали подаци у вези са јавношћу рада Музеја:

- Најаве за догађаје и друге активности Музеја на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се постављају на интернет страници Музеја и на друштвеним мрежама. Такође, упућује се и јавни позив путем средстава јавног информисања.
- У просторијама Музеја је дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање.

5. Опис надлежности и поступања у оквиру овлашћења и обавеза

Музеј је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Музеј је непрофитна јавна служба која обавља послове из делатности културе којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Музеј је уписан у регистар Привредног суда у Пожаревцу, Посл. бр. Фи. 597/99, датум уписа: 21. 12. 1999.

Основна овлашћења и делокруг рада Музеја утврђени су Законом о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009), Законом о културним добрима („Сл. гласник РС“ бр. 71/94...99/2011), Законом о музејској делатности („Сл. гласник РС“ бр. 35 од 8. априла 2021, бр. 96 од 8. октобра 2021.)

Делатност Музеја разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу „делатност музеја, галерија и збирки“. Шифра претежне делатности је: 91.02 - делатност музеја, галерија и збирки. Музеј прикупља, чува, обрађује, систематизује, истражује, презентује и документује уметничко-историјска дела, односно културна добра у складу са надлежношћу утврђеној на основу закона.

Средства за рад Музеја обезбеђују се у буџету Општине Петровац на Млави. Музеј израђује план рада и припрема извештај о раду у којима се могу наћи информације о поступању у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза Музеја.

<https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/dokumenta/>

У оквиру своје делатности Музеј обавља следеће послове:

- систематско прикупљање покретних културних добара, евидентирање и стручна обрада прикупљених музејских предмета кроз основну музејску делатност или документацију, каталожка обрада предмета;
- сређивање и чување музејског материјала по принципима савремене музеологије;
- систематско вођење документације о стручном раду Музеја;
- истраживање и евидентирање покретних културних добара која уживају претходну заштиту;
- вођење регистра и документације о покретним културним добрима која се чувају у Музеју;

- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању покретних културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
- старање и коришћење културних добара у сврхе одређене Законом и овим Статутом;
- праћење спровођења мера заштите и предлагање мера заштите културних добара;
- излагање културних добара, организовање предавања и других облика културно-образовне делатности;
- обезбеђење коришћења уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем њиховог излагања у оквиру сталних и повремених изложби;
- послове везане за едукацију, ширење културног и образовног нивоа публике и пружање пратећих услуга;
- старање о чувању, коришћењу и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ван Музеја, а на територији на којој се врши делатност заштите ових дела;
- издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити као и информативних средстава;
- повезивање и сарадња са сродним установама, организацијама и појединцима у циљу стручне и научне сарадње;
- проучавање и давање стручног мишљења о одређеним питањима и предметима из области историје, археологије, етнологије, историје уметности и других области из делатности Музеја на захтев правних и физичких лица;
- обављање и других послова из области заштите културних добара, утврђених Законом о културним добрима;
- Музеј може образовати збирке и одељења – депадансе у месту и ван места свог седишта.

6. Услуге које Музеј пружа заинтересованим лицима

- Обилазак сталне поставке и тематских изложби Музеја
- Организовање радионица, играоница и других едукативних програма
- Стручна помоћ ученицима и студентима на изради дипломских и семинарских радова
- Доступност наслова из музејске библиотеке
- Посета Сталне поставке могућа је електронским путем
<https://galerijeimuzeji.rs/stalna-postavka-zavicajnog-muzeja-petrovac-na-mlavi/>
<https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/vr1/vrtour.html>
- Годишња излагачка делатност Музеја може се видети на сајту Музеја
<https://www.muzej-petrovacnamlavi.org.rs/izlozbe/>

7. Финансијски подаци

Извршење буџета за 2022.годину Завичајног музеја – Петровац на Млави закључно са 30.09.2022. године.

	Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1	01	820	1201	0001	411100	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	5.498.908,00	4.093.120,42	74,56
2	01	820	1201	0001	412100	412000	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	629.454,00	400.131,93	63,57
3	01	820	1201	0001	412200	412000	Допринос за здравствено осигурање	281.438,00	260.907,58	92,70
4	01	820	1201	0001	413100	413000	Накнаде у натури	10.000,00	0,00	0,00
5	01	820	1201	0001	415100	415000	Накнаде трошкова за запослене	65.230,00	48.509,75	74,37
6	01	820	1201	0001	421100	421000	Трошкови платног промета и банкарских услуга	20.000,00	20.000,00	100,00
7	01	820	1201	0001	421200	421000	Енергетске услуге	373.555,00	232.931,81	62,36
8	01	820	1201	0001	421300	421000	Комуналне услуге	118.215,00	64.690,00	54,72
9	01	820	1201	0001	421400	421000	Услуге комуникација	244.000,00	150.615,93	61,73
10	01	820	1201	0001	421600	421000	Закуп имовине и опреме	475.200,00	316.800,00	66,66
11	01	820	1201	0001	421900	421000	Остали трошкови	4.000,00	3.769,20	94,23
12	01	820	1201	0001	422100	422000	Трошкови службених путовања у земљи	140.000,00	56.789,99	40,56
13	01	820	1201	0001	423100	423000	Административне услуге	180.000,00	120.000,00	66,66
14	01	820	1201	0001	423300	423000	Услуге образовања и усавршавања запослених	10.000,00	9.840,00	98,40
15	01	820	1201	0001	423400	423000	Услуге информисања	304.000,00	233.132,00	76,69
16	01	820	1201	0001	423500	423000	Стручне услуге	337.000,00	202.585,48	60,12
17	01	820	1201	0001	423600	423000	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	32.853,00	32,85
18	01	820	1201	0001	423700	423000	Репрезентација	80.000,00	62.824,22	78,53
19	01	820	1201	0001	423900	423000	Остале опште услуге	37.000,00	0,00	0,00
20	01	820	1201	0001	424200	424000	Услуге образовања, културе и спорта	230.000,00	97.183,00	42,25

	Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
21	01	820	1201	0001	424900	424000	Остале специјализоване услуге	110.000,00	110.000,00	100,00
22	01	820	1201	0001	425100	425000	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	160.000,00	18.865,00	11,79
23	01	820	1201	0001	425200	425000	Текуће поправке и одржавање опреме	20.000,00	5.990,00	29,95
24	01	820	1201	0001	426100	426000	Административни материјал	50.000,00	38.090,00	76,18
25	01	820	1201	0001	426300	426000	Материјал за образовање и усавршавање запослених	78.500,00	78.430,00	99,91
26	01	820	1201	0001	426400	426000	Материјал за саобраћај	90.000,00	60.000,00	66,66
27	01	820	1201	0001	426800	426000	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	20.000,00	10.889,70	54,45
28	01	820	1201	0001	426900	426000	Материјал за посебне намене	24.000,00	1.250,00	5,01
29	01	820	1201	0001	482100	482000	Остали порези	5.000,00	0,00	0,00
30	01	820	1201	0001	482200	482000	Обавезне таксе	3.000,00	0,00	0,00
31	01	820	1201	0001	512600	512000	Опрема за образовање, културу и спорт	258.000,00	0,00	0,00
32	07	820	1201	0001	512600	512000	Опрема за образовање, културу и спорт	500.000,00	500.000,00	100,00
33	01	820	1201	0001	515100	515000	Нематеријална имовина	10.000,00	0,00	0,00

Извршење буџета за 2021. годину

	Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1	01	820	1201	0001	411100	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	4.899.320,00	4.893.224,08	99,87
2	01	820	1201	0001	412100	412000	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	628.836,00	562.720,76	89,49
3	01	820	1201	0001	412200	412000	Допринос за здравствено осигурање	254.770,00	252.001,02	98,91
4	01	820	1201	0001	413100	413000	Накнаде у натури	10.000,00	8.000,00	80,00
5	01	820	1201	0001	414400	414000	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице	168.000,00	166.666,68	99,21
6	01	820	1201	0001	415100	415000	Накнаде трошкова за запослене	61.000,00	60.837,32	99,73
7	01	820	1201	0001	416100	416000	Накнаде запосленима и посебни расходи	134.000,00	133.146,89	99,36
8	01	820	1201	0001	421100	421000	Трошкови платног промета и банкарских услуга	20.000,00	20.000,00	100,00
9	01	820	1201	0001	421200	421000	Енергетске услуге	327.000,00	369.767,64	113,07
10	01	820	1201	0001	421300	421000	Комуналне услуге	116.000,00	127.860,00	110,22
11	01	820	1201	0001	421400	421000	Услуге комуникација	232.000,00	221.308,37	95,39
12	01	820	1201	0001	421600	421000	Закуп имовине и опреме	475.200,00	475.200,00	100,00
13	01	820	1201	0001	421900	421000	Остали трошкови	50.000,00	38.811,30	77,62
14	01	820	1201	0001	422100	422000	Трошкови службених путовања у земљи	50.000,00	49.441,18	98,88
15	01	820	1201	0001	423100	423000	Административне услуге	177.000,00	192.000,00	108,47
16	01	820	1201	0001	423200	423000	Компјутерске услуге	5.000,00	0,00	0,00
17	01	820	1201	0001	423300	42300	Услуге образовања и усавршавања запослених	29.000,00	28.480,00	98,21
18	01	820	1201	0001	423400	423000	Услуге информисања	274.000,00	264.246,20	96,44
19	01	820	1201	0001	423500	423000	Стручне услуге	413.000,00	405.662,80	98,22
20	01	820	1201	0001	423600	423000	Услуге за угоститељство и домаћинство	60.000,00	45.676,00	76,13

	Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
21	01	820	1201	0001	423700	423000	Репрезентација	100.00,00	97.147,03	97,15
22	01	820	1201	0001	423900	423000	Остале опште услуге	12.500,00	17.256,00	138,04
23	01	820	1201	0001	424200	424000	Услуге образовања, културе и спорта	102.000,00	101.288,11	99,30
24	01	820	1201	0001	424900	424000	Специјализоване услуге	192.000,00	180.305,13	93,91
25	01	820	1201	0001	425100	425000	Текуће поправке и одржавање зграде и објеката	98.000,00	52.275,85	53,34
26	01	820	1201	0001	425200	425000	Текуће поправке и одржавање опreme	20.000,00	18.159,00	90,79
27	01	820	1201	0001	426100	426000	Административни материјал	45.000,00	40.345,00	89,65
28	01	820	1201	0001	426300	426000	Материјали за образовање и усавршавање запослених	78.500,00	78.400,00	99,87
29	01	820	1201	0001	426400	426000	Материјали за саобраћај	50.000,00	50.000,00	100,00
30	01	820	1201	0001	426600	426000	Материјали за образовање, културу и спорт	25.000,00	0,00	0,00
31	01	820	1201	0001	426800	426000	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	25.000,00	24.875,32	99,50
32	01	820	1201	0001	426900	426000	Материјали за посебне намене	5.000,00	6.099,00	121,98
33	01	820	1201	0001	482100	482000	Остали порези	9.000,00	5.000,00	55,55
34	01	820	1201	0001	482200	482000	Обавезне таксе	4.000,00	493.140,00	78,5
35	01	820	1201	0001	512200	512000	Административна опрема	249.000,00	248.182,90	99,67
36	01	820	1201	0001	512600	512000	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	220.000,00	219.999,60	99,99
37	01	820	1201	0001	515100	515000	Нематеријална имовина	60.000,00	0,00	0,00

8. Подаци о јавним набавкама

Завичајни музеј – Петровац на Млави је имао све набавке испод прагова до којих се закон не примењује, тако да није било јавних набавки.

9. Подаци о исплаћеним платама запосленима за месец октобар 2022. године

Подаци о висини плате органа руковођења без додатака и одбитака

	Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
1	Директор	Жаклина Перић	72.178,55

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

	Категорија/Конто	Укупан износ
1	411000	455.250,35
2	412000	73.522,95
3	415000	5.571,22

10. Подаци о средствима рада и објектима

Завичајни музеј - Петровац на Млави смештен је у згради "Старе поште" на адреси Српских владара бр. 163, за који плаћа закуп ГО Социјалистичке партије Србије у износу од 39.600,00 динара на месечном нивоу. Осим ове главне зграде, привремени депо Завичајног музеја налази се у згради "Старе основне школе" (три учионице) на адреси Српских владара 119.

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД ЗАВИЧАЈНОГ МУЗЕЈА – ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ СА СТАЊЕМ НА ДАН 31. ДЕЦЕМБАР 2021. ГОДИНЕ					
Конто	Назив	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност	Количина
011221	Канцеларијска опрема	524.678,84	55.982,13	468.696,71	97
011222	Рачунарска опрема	660.368,00	119.296,11	541.071,89	17
011223	Комуникациона опрема	3.190,00	319,00	2.871,00	1
011224	Електронска и фотографска опрема	2.398,00	132,97	2.265,03	1
011263	Опрема за културу	427.647,00	47.041,17	380.605,83	8

11. Чување носача информација

Носачи информација, насталих у раду или у вези са радом Завичајног музеја- Петровац на Млави, којима Музеј располаже, чувају се у просторијама Музеја, код задуженог лица за послове у вези са предметним информацијама.

Електронска база података је у просторијама Музеја. Документација, односно носачи информација, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

12. Врсте информација у поседу

- Евиденција о платама запослених;
- Кадровска евиденција;
- Евиденција о исплати накнада за службена путовања;
- Евиденција лица ангажованих по уговору о делу или уговору о привременим и повременим пословима;
- Евиденција података о молбама и захтевима које физичка лица упућују Музеју;
- Евиденција корисника истраживања и коришћења документарне, архивске и фото грађе Музеја;

13. Врсте информација којима је омогућен приступ

Све информације су доступне јавности, као и оне које нису наведене, а настале су у раду или у вези са радом Музеја, односно са изузетком оних података којима се приступ може ограничити у складу са Законом о доступности информација од јавног значаја, Законом о тајности података и посебним прописима који регулишу ову материју.

14. Тражене информације од јавног значаја

У 2022. години на Захтев Стефана Марковића, новинара ЦИНС-а и сарадника Јужних вести, тражене су копије свих уговора или друге документације (са свим евентуалним изменама – анексима) измађу Завичајног музеја и Социјалистичке партије Србије (СПС), а у вези са закупом пословног простора који Музеј користи, за период од 1. 01. 2015. до 20. 01. 2022. године.

15. Поступак добијања информација од јавног значаја

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у Завичајном музеју – Петровац на Млави, поштом на адресу Музеја, Српских владара 163, 12300 Петровац на Млави или на e-mail адресу: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com.

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је Јасмина Живковић (e-mail: muzejpetrovacnamlavi@gmail.com), адреса: Српских владара 163, 12300 Петровац на Млави, телефон: 0648679925.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Завичајни музеј – Петровац на Млави
Српских владара 163

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам :

- ☐ обавештење да ли поседујете тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију :
 - ☐ поштом
 - ☐ електронском поштом
 - ☐ факсом
 - ☐ на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У П е т р о в ц у,
Дана _____ 20__ . године

Тражилац информације/ име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис