

JAVNA USTANOVA MUZEJ I GALERIJA TIVAT  
ЈАВНА УСТАНОВА МУЗЕЈ И ГАЛЕРИЈА ТИВАТ

Broj/Број 06-18/01  
Tivat/Тиват, 13.03. 2018 god./год.

## **JAVNA USTANOVA MUZEJ I GALERIJA TIVAT**

### **S T A T U T**

### **JAVNE USTANOVE MUZEJ I GALERIJA TIVAT**

**Tivat, januar 2018.godine**

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi („Službeni list Crne Gore“, broj 49/08, 16/11 i 38/12), i člana 8 stav 2 tačka 1 Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej i galerija Tivat („Službeni list Crne Gore–opštinski propisi“, broj 48/17) Savjet Javne ustanove Muzej i Galerija Tivat, na sjednici održanoj 09.01.2018.godine,donio je

## **S T A T U T JAVNE USTANOVE MUZEJ I GALERIJA TIVAT**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Predmet Član 1**

Ovim Statutom uređuje se naziv, sjedište, adresa i djelatnost Javne ustanove Muzej i galerija Tivat (u daljem tekstu: Muzej), djelokrug rada Savjeta Muzeja (u daljem tekstu: Savjet), način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta, način zastupanja interesa zaposlenih, način utvrđivanja prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, način razrješenja predsjednika i člana Savjeta, djelokrug rada, uslovi i postupak za imenovanje i razrješenje direktora Muzeja (u daljem tekstu: direktor), opšti akti i način njihovog donošenja, finansiranje rada, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Muzeja.

#### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste u ženskom rodu.

#### **Status Član 3**

Muzej je, u skladu sa osnivačkim aktom, organizovan kao samostalna javna ustanova koja se bavi muzejskom djelatnošću i osniva se kao kompleksni muzej. Svojstvo pravnog lica Muzej stiče upisom u Centralni registar privrednih subjekata.

U pravnom prometu sa trećim licima Muzej istupa u svoje ime i za svoj račun.

#### **Naziv Član 4**

Muzej posluje pod nazivom Javna ustanova Muzej i galerija Tivat.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

U pravnom prometu sa inostranstvom Muzej može koristiti svoj naziv i na engleskom jeziku (PI Museum and gallery Tivat).

## **Sjedište i adresa**

### **Član 5**

Sjedište Muzeja je u Tivtu, Trg od kulture broj 4.

## **Pečat, štambilj**

### **Član 6**

Muzej ima pečat, štambilj, memorandum i logo.

Pečat Muzeja je okruglog oblika prečnika 30 mm, na kome je ispisan:

- Naziv: Javna ustanova Muzej i galerija Tivat, latiničnim i ciriličnim pismom u koncentričnom krugu.
- Sjedište: Tivat, horizontalno (latiničnim i ciriličnim pismom).

Štambilj Muzeja je pravouganog oblika, dimenzija 54 x 20 mm i sadrži tekst Javna ustanova Muzej i galerija Tivat, latiničnim i ciriličnim pismom, sa rubrikom za upis broja i datum zavođenja.

Izgled, veličinu i sadržaj štambilja, način upotrebe, čuvanja i uništenja pečata i štambilja, kao i sadržaj i oblik memoranduma i logoa, propisuje direktor, posebnom odlukom.

## **Zastupanje i predstavljanje**

### **Član 7**

Muzej zastupa i predstavlja direktor.

Direktor ima ovlašćenja postupati u pravnom prometu u okviru djelatnosti koja je upisana u sudski register, te preuzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja u skladu sa odredbama zakona i Statuta. Direktor Muzeja zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima i drugim organima.

Ovlašćenje za zastupanje direktor može dati drugom licu pisanim punomoćjem, koje obavezno sadrži, obim ovlašćenja i vrijeme važenja. O izdavanju punomoći direktor je dužan obavijestiti Savjet Muzeja.

## **II IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE**

### **Član 8**

Imovina Muzeja je imovina Osnivača.

Muzej raspolaze imovinom pod pravilima i na način propisan zakonom, drugim propisima i Statutom.

### **III DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA**

#### **Djelatnost**

##### **Član 9**

Djelatnost Muzeja je djelatnost od javnog interesa i obuhvata:

- 1) sakupljanje muzejskog materijala putem terenskih istraživanja, otkupom, poklonom, razmjenom i na drugi način, a na osnovu programa sakupljanja koji donosi organ upravljanja na period od pet godina.
- 2) sprovođenje preventivne i trajne zaštite muzejskih predmeta i muzejske dokumentacije,
- 3) istraživanje u muzejskoj djelatnosti radi sakupljanja, valorizacije i prezentacije muzejskog materijala,
- 4) vršenje stručne obrade muzejskog materijala kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju i kategorizaciju, analizu i opis, vrednovanje i interpretaciju, stručno istraživanje i dokumentovanje,
- 5) vođenje dokumentacije o muzejskom materijalu,
- 6) privremeno čuvanje muzejskog materijala koji nema odgovarajuću zaštitu,
- 7) revizija muzejskog materijala,
- 8) organizovanje stalne i povremenih izložbi muzejskog materijala,
- 9) izdavanje kataloga izložbi,
- 10) organizovanje interaktivnih i multimedijalnih programa,
- 11) prezentacija kulturne baštine,
- 12) realizacija konzervatorskih projekta, sprovođenje konzervatorskih mjera na nepokretnim i pokretnim kulturnim dobrima, konzervaciji i restauraciji umjetničkih eksponata;
- 13) obavljanje i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom i Statutom.

#### **Organizacija rada**

##### **Član 10**

Muzej djelatnost obavlja u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

- 1) **Odjeljenje muzejskih zbirki, galerije i stručnih muzejskih poslova;**
- 2) **Odjeljenje opštih poslova.**

#### **Djelokrug rada organizacionih jedinica**

##### **Član 11**

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 10 ovog Statuta uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Muzeja.

## **IV UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

### **Član 12**

Organi upravljanja i rukovođenja Muzeja su Savjet i direktor.

Savjet je organ upravljanja, a direktor je organ rukovođenja Muzeja.

### **Savjet**

#### **Član 13**

U vršenju svojih prava i obaveza Savjet Muzeja vrši slijedeće poslove:

- 1) donosi Statut Muzeja;
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Muzeja;
- 3) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte Muzeja;
- 4) donosi Program rada sa finansijskim planom Muzeja;
- 5) usvaja Izvještaj o radu i Izveštaj o finansijskom poslovanju Muzeja;
- 6) bira i razriješava direktora Muzeja u skladu sa zakonom i Statutom Muzeja;
- 7) određuje cijene proizvoda i usluga koje pruža Muzej;
- 8) predlaže Osnivaču statusne promjene Muzeja;
- 9) donosi poslovnik o radu Savjeta;
- 10) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Muzeja.

### **Sastav i imenovanje Savjeta**

#### **Član 14**

Savjet Muzeja ima predsjednika i četiri člana, od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Muzeju.

Za člana Savjeta, osim člana iz reda zaposlenih, imenuje se stvaralač ili stručnjak iz oblasti koja je od značaja za razvoj kulture.

### **Član 15**

Predsjednika i članove Savjeta imenuje i razriješava Osnivač.

Mandat predsjednika i članova Savjeta Muzeja traje četiri (4) godine.

### **Član 16**

Predsjednik i članovi Savjeta imaju pravo na mjesecnu naknadu koju utvrđuje Osnivač, na osnovu posebne Odluke.

Sredstva za rad Savjeta obezbjeđuje Muzej.

## **Rad i odlučivanje Savjeta**

### **Član 17**

Savjet radi i odlučuje na sjednicama većinom glasova ukupnog broja članova. Pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Savjeta, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova Savjeta i drugih lica koja učestvuju u radu Savjeta i druga pitanja od značaja za rad Savjeta, uređuju se Poslovnikom Savjeta.

## **Razriješenje predsjednika i člana Savjeta Muzeja**

### **Član 18**

Predsjednik i član Savjeta Muzeja može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- 1) podnese ostavku;
- 2) postupa suprotno zakonu ili Statutu ustanove;
- 3) ne vrši dužnost duže od šest mjeseci;
- 4) je pravosnažno osuđen na kaznu zatvora;
- 5) je imenovan na funkciju odnosno dužnost zbog koje ne može biti član Savjeta;
- 6) prestankom radnog odnosa u JU Muzej i galerija Tivat, ako je imenovani iz reda zaposlenih.

Član Savjeta iz reda zaposlenih može biti razriješen prije isteka mandata i u slučaju ako ne zastupa interese zaposlenih na način utvrđen Statutom Muzeja.

## **Imenovanje člana Savjeta iz reda zaposlenih**

### **Član 19**

Član Savjeta koji se imenuje iz reda zaposlenih u Muzeju bira se tajnim glasanjem.

Postupak predlaganja i utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih sprovodi Komisija od tri člana koju obrazuje Savjet Muzeja (u daljem tekstu: Komisija).

Član Komisije iz stava 2 ovog člana ne može biti predložen Savjetu Muzeja kao član Savjeta.

Za člana Savjeta bira se kandidat koji je dobio najveći broj glasova zaposlenih u Muzeju.

Član Savjeta iz reda zaposlenih u Muzeju ne može biti pozvan na disciplinsku odgovornost za stavove i mišljenje koje je iznio na sjednicama.

## **Zastupanje interesa zaposlenih**

### **Član 20**

Član Savjeta iz reda zaposlenih zastupa interese zaposlenih na način što:

- 1) zahtijeva da se pitanja od značaja za zaposlene razmatraju na sjednicama Savjeta;

- 2) prezentuje Savjetu inicijative, prijedloge i sugestije zaposlenih u odnosu na pitanja iz njegove nadležnosti i o tome blagovremeno obavještava zaposlene;
- 3) zastupa stavove zaposlenih u vezi nacrtu i prijedloga opšthih akata i drugih materijala o kojim se oni upoznaju ili izjašnjavaju, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **Razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih**

#### **Član 21**

Inicijativu za utvrđivanje prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, zbog nezastupanja interesa zaposlenih, mogu da podnesu, polovina od ukupnog broja zaposlenih.

O inicijativi iz stava 1 ovog člana izjašnjavaju se svi zaposleni, tajnim glasanjem. Postupak glasanja za izjašnjavanje o inicijativi iz stav 1 ovog člana sprovodi Komisija od tri člana koju obrazuje Savjet Muzeja.

### **Razriješenje predsjednika i člana Savjeta ako ne štiti javni interes**

#### **Član 22**

Inicijativu za razrešenje predsjednika Savjeta, ako ne štiti javni interes, mogu da podnesu: svaki član Savjeta, direktor, i najmanje polovina ukupnog broja zaposlenih.

Inicijativu za razrješenje člana Savjeta, ako ne štiti javni interes, mogu da podnesu: predsjednik Savjeta, svaki član Savjeta, direktor, i najmanje polovina od ukupnog broja zaposlenih.

Obrazložena inicijativa iz stava 1 i 2 ovog člana dostavlja se Osnivaču.

### **Radna tijela**

#### **Član 23**

Savjet i direktor mogu da obrazuju stalna i privremena radna tijela (komisije, radne grupe i dr.) a u cilju sprovođenja programa rada, ili izvršavanje zadataka i poslova koji zahtijevaju saradnju i koordinaciju sa drugim organima ili organizacijama.

U radna tijela mogu se angažovati i predstavnici drugih organa i organizacija, naučnih i stručnih institucija.

Odlukom o obrazovanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, zadaci, rok za izvršenje zadatka, administrativna i tehnička podrška i naknada za rad članova radnog tijela.

### **Direktor**

#### **Član 24**

Muzejom rukovodi direktor.

Direktora Muzeja, na osnovu sprovedenog javnog konkursa, imenuje Savjet Muzeja, uz saglasnost Osnivača.

Direktor se bira većinom glasova članova Savjeta.

Mandat direktora traje četiri godine i po isteku mandata isto lice može biti ponovo imenovano na tu funkciju.

### **Član 25**

Imenovanje direktora Muzeja vrši se na osnovu javnog konkursa koji raspisuje Savjet, tri mjeseca prije isteka perioda na koji je imenovan direktor.

Konkurs za imenovanje direktora sprovodi konkursna komisija.

Sastav, broj članova i način rada konkursne komisije utvrđuje se odlukom Savjeta.

Direktor se bira većinom glasova članova Savjeta.

Ako se na konkursu ne izabere direktor, javni konkurs se ponavlja.

Do izbora novog direktora, funkciju direktora, vršiće dotadašnji direktor.

Na odluku Savjeta o imenovanju direktora Muzeja, saglasnost daje Osnivač.

### **Član 26**

Za direktora Muzeja može biti imenovano lice koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i slijedeće uslove:

- visoko obrazovanje u nivou najmanje VII1 nivoa kvalifikacija obrazovanja, u obimu od najmanje 240 CSPK kredita, oblast kulture;
- najmanje pet godina radnog iskustva;
- da ima radne, stručne i organizatorske sposobnosti.

Kandidat je obavezan da uz prijavu na javni konkurs priloži biografiju i Program razvoja Muzeja za period na koji se bira.

### **Član 27**

Direktor Muzeja:

- 1) organizuje rad i vodi poslovanje Muzeja;
- 2) predlaže Statut i druga opšta akta Muzeja i njihove izmjene i dopune;
- 3) predstavlja i zastupa Muzej;
- 4) predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Ustanove,
- 5) predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Muzeju i druge opšte akte koje donosi Savjet Muzeja;
- 6) predlaže Program rada i finansijski plan Muzeja;
- 7) podnosi Savjetu Muzeja i Osnivaču Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- 8) stara se o obezbjeđivanju uslova i sredstava za ostvarivanje planova i programa rada Muzeja;
- 9) izvršava odluke Savjeta Muzeja;
- 10) donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti Savjeta Muzeja;
- 11) odgovoran je za zakonitost rada Muzeja;

- 12) u skladu sa Zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja od izvršenja odluke Savjeta Muzeja za koje smatra da su nezakonite;
- 13) postavlja i razrješava rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica Muzeja;
- 14) odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Muzeju;
- 15) vrši druge poslove u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Muzeja.

### **Član 28**

Uslovi i postupak za izbor i razrješenje Direktora utvrđuju se u skladu sa zakonom i Statutom Ustanove.

### **Razrješenje od dužnosti**

#### **Član 29**

Direktor Muzeja može biti razrješen prije isteka mandata, ako:

- 1) podnese ostavku;
- 2) ne sprovodi odluke Savjeta Muzeja;
- 3) ispuni neki od uslova propisanih zakonom za prestanak radnog odnosa po sili zakona;
- 4) je pravosnažno osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora;
- 5) postupa suprotno zakonu, statutu i opštim aktima Muzeja;
- 6) ne obezbjeđuju zakonit rad Muzeja;
- 7) Savjet ustanove ne usvoji program rada ili izveštaj o finansijskom poslovanju Muzeja.

Na odluku Savjeta o razrješenju direktora Muzeja saglasnost daje Osnivač.

## **V FINANSIRANJE MUZEJA**

### **Finansiranje**

#### **Član 30**

Sredstva za finansiranje djelatnosti Muzeja obezbjeđuju se:

- 1) iz sredstva budžeta Osnivača;
- 2) sopstvenih prihoda;
- 3) donacija;
- 4) drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Sredstva za finansiranje Muzeja u budžetu Osnivača, se utvrđuju na osnovu godišnjeg programa rada koji donosi Savjet uz saglasnost Osnivača.

#### **Član 31**

Muzej je dužan da obavlja djelatnost za koju je osnovan, namjenski koristi sredstva za rad i da Osnivaču, najkasnije do kraja marta tekuće godine, podnese Izveštaj o radu i Izveštaj o finansijskom poslovanju za prethodnu godinu.

### **Član 32**

Osnivač je dužan da redovno obezbjeđuje sredstva za rad Muzeja.

Sredstva koja Osnivač obezbjeđuje za rad Muzeja obuhvataju: sredstva za zarade i ostala primanja zaposlenih, materijalne troškove, održavanje i osiguravanje objekata i opreme i tehničko-tehnološko opremanje za realizaciju programske aktivnosti Muzeja.

Muzej može ostvarivati prihode vršenjem djelatnosti za koju je osnovan.

Donacije i pomoći kojima nije određena namjena, koriste se za ostvarivanje programske aktivnosti Ustanove.

## **VI POSLOVANJE MUZEJA I JAVNOST RADA**

### **Član 33**

Poslovanje Muzeja planira se godišnjim Programom rada, kao i Finansijskim planom koji se donose i usvajaju na kraju tekuće godine za narednu godinu i usklađeni su sa budžetskim sredstvima opredijeljenim od strane Osnivača.

Prijedlog Programa rada, kao i Finansijskog poslovanja, predlaže direktor, a donosi ga Savjet Muzeja.

Program treba da sadrži:

- 1) usklađene planove rada svih organizacionih jedinica;
- 2) pregled aktivnosti kojima se ostvaruje djelatnost Muzeja;
- 3) osnovnu sadržinu programskog posla;
- 4) nosioce posla;
- 5) rokove za izvršenje posla;
- 6) subjekte saradnje;
- 7) pregled potrebnih sredstava za programske aktivnosti.

### **Javnost rada**

### **Član 34**

Rad i poslovanje Muzeja dostupni su javnosti u skladu sa zakonom i drugim propisima.

O javnosti rada Muzeja stara se Savjet i direktor Muzeja u skladu sa svojim nadležnostima.

### **Član 35**

Muzej je dužan da, na zahtjev korisnika određene vrste usluga, pruži obavještenje o uslugama i načinu vršenja te vrste usluga.

### **Član 36**

Javnost rada Muzeja obezbjeđuje se objavljivanjem na internet adresi Muzeja:

- 1) programa rada, Izvještaja o radu, kataloga-stručnih publikacija;
- 2) davanjem saopštenja putem sredstava javnog informisanja;

- 3) informacija za zaposlene o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obaveza;
- 4) radnog vremena.

Javnost rada ostvaruje se obezbjeđivanjem ažurnog funkcionisanja internet adrese Muzeja.

### **Informisanje zaposlenih**

#### **Član 37**

Informisanje zaposlenih vrši se putem pisanih saopštenja koja se objavljaju na internet stranici Muzeja i na oglasnoj tabli, omogućavanjem uvida u odgovarajuća akta i dokumentaciju i dostavljanjem, u skladu sa zakonom.

## **VII OPŠTI AKTI MUZEJA**

### **Vrste opštih akata**

#### **Član 38**

Opšta akta Muzeja su:

- 1) Statut;
- 2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta;
- 3) Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih;
- 4) Pravilnik o zaštiti na radu;
- 5) Poslovnik Savjeta.

Statut je osnovni opšti akt Muzeja.

Druga opšta akta iz stava 1 ovog člana moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

### **Postupak donošenja opštih akata**

#### **Član 39**

Statut i druga opšta akta Muzeja donosi Savjet, na prijedlog direktora.

Saglasnost na Statut daje Osnivač.

### **Izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata**

#### **Član 40**

Izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata Muzeja vrše se na način i po postupku propisanim za njihovo donošenje.

Inicijativu za izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata može da pokrene direktor, predsjednik Savjeta, najmanje jedna trećina članova Savjeta ili najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Inicijativa se podnosi Savjetu.

Inicijativa iz stava 2 ovog člana mora da sadrži analizu stanja, pojava i problema u oblasti koju je potrebno urediti izmjenama i dopunama opštег akta.

Ako obim izmjena i dopuna Statuta, odnosno drugog opštег akta prelazi više od polovine njegovih važećih odredbi, priprema se novi Statut, odnosno opšti akt.

## VIII ZAŠTITA PODATAKA

### Član 41

Savjet i direktor Muzeja dužni su da obezbijede zaštitu podataka o ličnosti i zaštitu podataka koji su, u skladu sa zakonom označeni određenim stepenom tajnosti.

## IX ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

### Član 42

Direktor je dužan da, u skladu sa zakonom, obezbjedi zaštitu prirode i životne sredine od uticaja uslijed obavljanja djelatnosti Muzeja.

Zaposleni Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadataka brinuti o zaštiti i unapredjivanju okoline.

O djelatnostima koje ugrožavaju prirodu i životnu sredinu, svaki zaposleni je dužan upozoriti direktora i Savjet Muzeja.

## X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 43

Opšta akta Muzeja donijeće se, u skladu sa ovim Statutom, u roku od devedeset (90) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

### Član 44

Na ovaj Statut, nakon donošenja, saglasnost daje Osnivač.

### Član 45

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju da važe odredbe Statuta JU Centar za kulturu Tivat(„Službeni list CG-opštinski propisi“, br. 30/16), a koje se odnose na RJ Galerija i muzejska zbirka dok ostale odredbe ostaju na snazi do donošenja novog Statuta JU Centar za kulturu Tivat.

### Član 46

Ovaj Statut stupa na snagu, danom stupanja na snagu Odluke o davanju saglasnosti na Statut JU Muzej i galerija Tivat.

Broj:  
Tivat, JANUAR 2018 godine

