

**JAVNA USTANOVA NARODNI MUZEJ CRNE GORE**

**STATUT**

**JAVNE USTANOVE NARODNI MUZEJ CRNE GORE  
CETINJE**

**Cetinje, maj 2012. godine**

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi („Službeni list CG“, br. 49/08 i 16/11), a u vezi sa članom 44 Zakona o muzejskoj djelatnosti („Službeni list CG“, broj 49/10) i članom 13 Odluke o organizovanju Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore („Službeni list CG“, broj 44/11), Savjet Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore, na sjednici od 8. februara 2012. godine, donio je

## **STATUT JAVNE USTANOVE NARODNI MUZEJ CRNE GORE**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Predmet Član 1**

Ovim statutom uređuje se naziv, sjedište, adresa i djelatnost Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore ( u daljem tekstu: Narodni muzej) ; djelokrug rada Savjeta Narodnog 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 Narodnog muzeja (u daljem tekstu: director); opšti akti i način njihovog donošenja; finansiranje rada; javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Narodnog muzeja.

#### **Status Član 2**

Narodni muzej, u skladu sa osnivačkim aktom, organizovan je kao javni muzej kompleksnog tipa koji se bavi istorijom, etnografijom, umjetnošću i arheologijom Crne Gore.

Narodni muzej ima svojstvo pravnog lica.

Svojestvo pravnog lica Narodni muzej stiče upisom u Centralni registar privrednih subjekata.

Narodni muzej samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i ovim statutom.

Za svoje obaveze prema trećim licima Narodni muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim imovine koja, u skladu sa zakonom, ima status kulturno dobro.

### **Naziv Član 3**

Naziv Narodnog muzeja je: Javna ustanova Narodni muzej Crne Gore.

Skraćeni naziv ustanove je: NMCG.

U pravnom prometu sa inostranstvom Narodni muzej može koristiti svoj naziv i na engleskom jeziku.

### **Sjedište i adresa Član 4**

Sjedište Narodnog muzeja je na Cetinju, “Novice Cerovića” b.b.

### **Pečat, štambilj i logo Član 5**

Narodni muzej ima pečat, štambilj i znak – logo.

Pečat Narodnog muzeja je okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa znakom Narodnog muzeja u sredini oko kojeg je kružno, latiničnim pismom, ispisan tekst: Javna ustanova Narodni muzej Crne Gore – Cetinje.

Izgled, veličinu i sadržaj štambilja, kao i način upotrebe pečata i štambilja propisuje direktor, posebnom odlukom.

Logo Narodnog muzeja je stilizovani prikaz slova N i M, koja na simboličan način predstavljaju Narodni muzej i istovremeno upućuju na međunarodni naziv države Crne Gore (Montenegro).

Bliži sadržaj i izgled etalona loga utvrdiće Savjet posebnom odlukom.

### **Zastupanje i predstavljanje Član 6**

Narodni muzej zastupa i predstavlja direktor.

Direktor je ovlašten da u ime Narodnog muzeja zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, da predstavlja Narodni muzej pred trećim licima i da ga zastupa pred sudovima i drugim organima.

Direktor može ovlaštenje za zastupanje dati drugom licu pisanim punomoćjem.

Punomoćje iz stava 1 ovog člana sadrži obim ovlaštenja i vrijeme važenja.

## **II DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA**

### **Djelatnost Član 7**

Narodni muzej obavlja djelatnost u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom, i to:

- 1) sakupljanje muzejskog materijala putem terenskih istraživanja, otkupom, poklonom, razmjenom i na drugi način;
- 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, dokumentovanje;
- 5) vođenje dokumentacije o muzejskom materijalu;
- 6) privremeno čuvanje muzejskog materijala kojem nije obezbijedena adekvatna muzejska zaštita u drugom muzeju;
- 7) davanje stručnog mišljenja, radi privremenog izmještanja muzejskog materijala koji nema odgovarajuću zaštitu;
- 8) vršenje revizije muzejskog fonda;
- 9) organizovanje stalnih i povremenih izložbi muzejskog materijala;
- 10) vršenje poslova matične muzejske djelatnosti u odnosu na ostale muzeje u Crnoj Gori koji imaju muzejske zbirke iz oblasti etnografije, umjetnosti i arheologije;
- 11) vršenje poslova muzejskog informacionog centra, u skladu sa zakonom;
- 12) istraživanje, prikupljanje, stručna obrada i prezentacija muzejskih predmeta koji se odnose na dinastije Vojislavljevića, Balšića, Crnojevića i Petrovića;
- 13) izrada vodiča i monografija o crnogorskim vladarima;

- 14) organizovanje dodjeljivanja i uručivanja Njegoševe nagrade i Nagrade Petar Lubarda;
- 15) izdavanje edicije djela za koje je dodijeljena Njegoševa nagrada i organizovanje manifestacije „Njegoševi dani“;
- 16) čuvanje i prezentacija djela za koje je dodijeljena nagrada Petar Lubarda;
- 17) održavanje, čuvanje, zaštita i prezentacija Vladinog doma, Njegoševe rodne kuće na Njegušima, Biljarde, Mauzoleja na Lovćenu, mauzoleja crnogorskih vladara - Dvorske crkve na Ćipuru, Mauzoleja Vladike Danila na Orlovom kršu, Dvora Kralja Nikole, Reljefa Crne Gore, Zgrade Srpskog poslanstva u bivšoj Kraljevini Crnoj Gori, Crnogorska galerija umjetnosti “Miodrag Dado Đurić” i drugih objekata koji mu se daju na korišćenje i čuvanje.
- 18) izdavačka djelatnost od značaja za stručni rad i promociju muzejskih fondova i zbirki; i
- 19) obavlja druge poslove koji su u funkciji ostvarivanja muzejske djelatnosti (ketering za posjetioce, izrada i prodaja suvenira i komercijalnih muzejskih kopija i sl.) i, u skladu sa zakonom, daje u zakup pojedine djelove objekata koje koristi.

## **Organizacija rada**

### **Član 8**

Narodni muzej djelatnost obavlja u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

#### **1. Istorijski muzej**

- Stalna postavka,
- Njegošev muzej (Biljarda i Njegoševa rodna kuća na Njegušima),
- Muzej kralja Nikole ,
- Mauzolej Vladike Danila na Orlovom Kršu,
- Mauzolej Petra II Petrovića Njegoša na Lovćenu,
- Mauzolej crnogorskih vladara - Dvorska crkva na Ćipuru;

#### **2. Arheološki muzej ;**

#### **3. Etnografski muzej;**

#### **4. Umjetnički muzej;**

- Stalna postavka u Vladinom domu,
- Crnogorska galerija umjetnosti “Miodrag Dado Đurić”;

#### **5. Služba stručnih poslova**

- Odjeljenje za dokumentaciju,

- Bibliotečko - arhivsko odjeljenje,
- Odjeljenje za preventivnu konzervaciju,
- Odjeljenje za prezentaciju i
- Muzejski informacijski centar;

#### **6. Služba opštih poslova**

- Kancelarija za opšte poslove,
- Kancelarija za javne nabavke i kapitalne izdatke,
- Kancelarija za finansije i računovodstvo i
- Kancelarija za održavanje.

### **Djelokrug rada organizacionih jedinica**

#### **Član 9**

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 8 ovog Statuta uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Narodnog muzeja.

### **III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

#### **Savjet**

#### **Član 10**

Narodnim muzejem upravlja Savjet.

Savjet:

- 1) donosi statut Narodnog muzeja;
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Narodnog muzeja;
- 3) donosi program rada Narodnog muzeja;
- 4) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte Narodnog muzeja;
- 5) usvaja izvještaje o radu i izvještaje o finansijskom poslovanju Narodnog muzeja;
- 6) donosi cjenovnik usluga i proizvoda Narodnog muzeja;
- 7) predlaže statusne promjene Narodnog muzeja;
- 8) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Narodnog muzeja.

## **Sastav i imenovanje Savjeta**

### **Član 11**

Savjet ima predsjednika i četiri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Narodnom muzeju.

Predsjednik i članovi Savjeta, osim člana Savjeta iz reda zaposlenih, su afirmisani stvaraoci i stručnjaci iz oblasti koje su od neposrednog značaja za razvoj muzejske djelatnosti.

### **Utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta**

#### **Član 12**

Kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta utvrđuju zaposleni u Narodnom muzeju (u daljem tekstu: zaposleni), tajnim glasanjem, između više prijedloga.

Prijedlog za kandidata za člana Savjeta iz reda zaposlenih utvrđen je ako je glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih i ako se za prijedlog izjasnilo više od polovine zaposlenih koji su glasali.

Prijedlog za kandidata za imenovanje člana Savjeta iz reda zaposlenih može podnijeti svaki zaposleni i nadležni organ organizacije sindikata, a prijedlog je punovažan ako je podržan od najmanje jedne petine od ukupnog broja zaposlenih.

Postupak predlaganja i utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

Ako u Narodnom muzeju nije organizovana organizacija sindikata postupak iz stava 4 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Član komisije iz stava 5 ovog člana ne može biti predložen za kandidata za člana Savjeta.

Glasanje za kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta punovažna je ako je glasalo više od polovine ukupnog broja zaposlenih.

Ako nije glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih glasanje se ponavlja.

Ako dva ili više prijedloga za kandidata za imenovanje člana Savjeta dobiju isti najveći broj glasova, glasanje se ponavlja za te prijedloge.

Ako na ponovljenom glasanju nije glasalo više od polovine ukupnog broja zaposlenih ili prijedlozi za koje je ponovljeno glasanje dobiju isti broj glasova, ponavlja se postupak podnošenja predlaganja i glasanja za utvrđivanje kandidata.

## **Rad i odlučivanje Savjeta**

### **Član 13**

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 Poslovníkom Savjeta.

## **Razrješenje od dužnosti**

### **Član 14**

Predsjednik i član Savjeta može biti razrješen prije isteka mandata u slučajevima propisanim zakonom.

## **Zastupanje interesa zaposlenih**

### **Član 15**

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 nacrtá i prijedloga opštih 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 16**

Inicijativu za utvrđivanje prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, zbog nezastupanja interesa zaposlenih, mogu da podnesu trećina od ukupnog broja zaposlenih ili nadležni organ organizacije sindikata.

O inicijativi iz stava 1 ovog člana izjašnjavaju se svi zaposleni, tajnim glasanjem.

Postupak glasanja za izjašnjavanje o inicijativi iz stava 1 ovog člana sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

Ako u Narodnom muzeju nije organizovana organizacija sindikata, postupak iz stava 3 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Prijedlog za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih utvrđen je ako je glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih i ako se za prijedlog izjasnilo više od polovine zaposlenih koji su glasali.

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

#### **Član 17**

Inicijativu za razrješenje predsjednika Savjeta, ako ne štiti javni interes mogu da podnesu svaki član Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Inicijativu za razrješenje člana Savjeta, ako ne štiti javni interes, mogu da podnesu Savjet, predsjednik Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Obrazložena inicijativa iz st.1 i 2 ovog člana dostavlja se organu državne uprave nadležnom za poslove kulture (u daljem tekstu: Ministarstvu).

### **Direktor**

#### **Član 18**

Direktor:

- 1) predlaže statut i druga opšta akta Narodnog muzeja i njihove izmjene i dopune;
- 2) organizuje i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Narodnog muzeja;
- 3) samostalno donosi odluke iz svoje nadležnosti;
- 4) predlaže program rada i plan razvoja Narodnog muzeja;
- 5) stara se i odgovara za izvršenje planova i programa Narodnog muzeja;
- 6) predlaže cjenovnik usluga i proizvoda Narodnog muzeja;
- 7) izvršava odluke Savjeta;
- 8) imenuje i razrješava radnike sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Narodnom muzeju;
- 9) odlučuje o raspoređivanju zaposlenih u Narodnom muzeju;
- 10) odlučuje o izboru kandidata za popunu upražnjenih radnih mjesta u Narodnom muzeju;
- 11) podnosi izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju Narodnog muzeja;
- 12) vrši naredbodavne funkcije u izvršavanju finansijskog plana Narodnog muzeja;

- 13) izriče disciplinske mjere za koje je ovlašten zakonom i kolektivnim ugovorom;
- 14) vrši druge poslove u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Narodnog muzeja.

### **Razrješenje od dužnosti**

#### **Član 19**

Direktor se razrješava dužnosti prije isteka mandata u slučajevima predviđenim zakonom.

Ukoliko nastupi neki od razloga za razrješenje direktora, Savjet podnosi Ministarstvu inicijativu za razrješenje direktora.

### **Odnos direktora i Savjeta**

#### **Član 20**

Direktor je dužan da učestvuje u radu Savjeta, bez prava odlučivanja.

Ako Savjet donese akt koji je, po ocjeni direktora, u suprotnosti sa zakonom ili drugim propisom, direktor će na to upozoriti Savjet.

Ako Savjet i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor će obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta Savjeta i o tome, u roku od tri dana njegovog donošenja, obavijestiti Ministarstvo.

### **Pomoćnici direktora**

#### **Član 21**

Direktor ima pomoćnika direktora za muzejske poslove i pomoćnika direktora za opšte poslove.

Pomoćnik direktora za muzejske poslove koordinira rad organizacionih jedinica iz člana 8 tač. 1, 2, 3, 4 i 5 ovog statuta.

Pomoćnik direktora za opšte poslove usaglašava rad organizacione jedinice iz člana 8 tačka 6 ovog statuta sa radom organizacionih jedinica iz stava 2 ovog člana.

Pomoćnik direktora za muzejske poslove može rukovoditi jednom ili više organizacionih jedinica čiji rad koordinira.

Pomoćnike direktora bira i razrješava direktor.

Pomoćnik direktora bira se na osnovu javnog konkursa.

Do imenovanja pomoćnika direktora, u skladu sa stavom 6 ovog člana, direktor može imenovati vršioca dužnosti pomoćnika direktora iz reda zaposlenih, bez javnog oglašavanja.

Mandat pomoćnika direktora traje do isteka mandata direktora.

### **Uslovi za imenovanje pomoćnika direktora**

#### **Član 22**

Pomoćnik direktora za muzejske poslove može biti lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom, ima:

- 1) visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita iz oblasti od značaja za obavljanje poslova muzejske djelatnosti;
- 2) položen stručni ispit za rad u muzejskoj djelatnosti;
- 3) pet godina radnog iskustva u oblasti muzejske djelatnosti.

Pomoćnik direktora za opšte poslove može biti lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom, ima:

- 1) visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita pravnog ili ekonomskog smjera;
- 2) položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- 3) pet godina radnog iskustva.

### **Rukovodioci organizacionih jedinica**

#### **Član 23**

Muzejima i službama iz člana 8 ovog statuta, rukovode rukovodioci organizacionih jedinica, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

## **IV OPŠTA AKTA**

### **Vrste opštih akta**

#### **Član 24**

Opšta akta Narodnog muzeja su:

- 1) Statut;
- 2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacij;
- 3) Pravilnik o stambenim pitanjima;
- 4) Pravilnik o zaštiti na radu;
- 5) Poslovnik Savjeta;

6) posebne odluke.

Statut je osnovni opšti akt Narodnog muzeja.

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

### **Postupak donošenja opštih akata**

#### **Član 25**

Statut i drugi opšti akti pripremaju se u formi nacrtu i prijedloga, a odluke u formi prijedloga.

Opšti akti moraju imati obrazloženje koje sadrži: pravni osnov za donošenje, razloge donošenja, usaglašenost sa zakonima i drugim propisima, objašnjenje osnovnih pravnih instituta i procjenu sredstava za sprovođenje toga opšteg akta.

Nacrt i prijedlog Statuta i pravilnika priprema radno tijelo koje obrazuje direktor.

Nacrt i prijedlog Poslovnika Savjeta priprema radno tijelo koje obrazuje Savjet.

Prijedlog odluke priprema radno tijelo koje, zavisno od nadležnosti, obrazuje Savjet ili direktor.

Nacrte statuta i pravilnika utvrđuje Savjet i stavlja ih na javnu raspravu, koja ne može trajati kraće od osam niti duže od 30 dana.

Javnu raspravu sprovodi radno tijelo koje je pripremiло nacrt opšteg akta.

Radno tijelo sačinjava izvještaj o toku javne rasprave koji sadrži primjedbe, prijedloge i sugestije učesnika u raspravi, stav da li se oni prihvataju ili ne i razloge za to.

Izvještaj o toku javne rasprave dostavlja se Savjetu uz prijedlog statuta i drugog opšteg akta o kojem je javna rasprava sprovedena.

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

#### **Član 26**

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

Inicijativa se podnosi Savjetu.

Inicijativa iz stava 1 ovog člana mora da sadrži analizu stanja, pojava i problema u oblasti koju je potrebno urediti izmjenama i dopunama opšteg akta.

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

Na postupak pripreme izmjena i dopuna statuta ili drugog opšteg akta primjenjuju se odredbe člana 25 ovog statuta.

### **Pojedinačna akta** **Član 27**

Pojedinačnim aktima rješava se o pravima, obavezama i interesima zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica.

## **V PLANIRANJE, FINANSIRANJE I IZVJEŠTAVANJE**

### **Program rada** **Član 28**

Narodni muzej radi na osnovu programa rada.

Program rada sadrži usklađene planove svih organizacionih jedinica kojima se obezbjeđuje izvršavanje radnih zadataka, a naročito:

- pregled aktivnosti kojim se ostvaruje djelatnost Narodnog muzeja (pojedinačno po poslovima i funkcijama);
- osnovnu sadržinu programskog posla;
- nosioce posla (organizaciona jedinica, radni tim, zaduženi rukovodilac i zaposleni i dr.);
- rokove izvršenja aktivnosti;
- subjekte saradnje (pojedinačno naznačenje subjekata i oblika kojima će se ostvariti saradnja);
- pregled sredstava potrebnih za programske aktivnosti.

Program rada se donosi najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Zakona o budžetu Crne Gore za tekuću godinu.

### **Radna tijela** **Član 29**

Radi sprovođenja programa rada, proučavanja pojedinih pitanja, pripremanja opštih akata ili izvršavanje zadataka i poslova koji zahtijevaju zajednički rad i koordinaciju više organizacionih jedinica ili saradnju sa drugim organima ili organizacijama, Savjet i direktor mogu da, u skladu sa svojim nadležnostima, obrazuju stalna i privremena radna tijela (komisije, radne grupe i dr.).

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.

## **Finansiranje**

### **Član 30**

Sredstva za finansiranje rada Narodnog muzeja obezbjeđuju se u skladu sa osnivačkim aktom.

## **VI JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA**

### **Javnost rada**

#### **Član 31**

Rad Narodnog muzeja je javan.

Javnost rada Narodnog muzeja obezbjeđuje se:

- 1) objavljivanjem programa rada; izvještaja o radu, nacрта, prijedloga i konačnih tekstova opštih akata; istraživačkih nalaza; stručnih radova; kataloga i stručnih publikacija;
- 2) omogućavanjem uvida u muzejske zbirke, muzejske predmete i muzejsku dokumentaciju;
- 3) davanjem saopštenja za javnost, organizovanjem konferencija za štampu i stručnih i naučnih skupova,
- 4) saradnjom sa stručnim i naučnim institucijama, strukovnim udruženjima, nevladinim organizacijama, umjetnicima i stručnjacima u kulturi, medijima i drugim subjektima čiji je rad i djelovanje od interesa za ostvarivanje muzejske djelatnosti;
- 5) informisanjem zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju rada, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih;
- 6) omogućavanjem pristupa informacijama, u skladu sa zakonom.

Javnost rada Narodnog muzeja obezbjeđuju direktor i Savjet, u skladu sa svojim nadležnostima.

## **Informisanje zaposlenih**

### **Član 32**

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

## **Zaštita podataka**

### **Član 33**

Predsjednik i članovi Savjeta, direktor i svaki zaposleni dužni su da čuvaju lične podatke do kojih su došli u toku rada u Narodnom muzeju i da vrše zaštitu podataka koji su, u skladu sa zakonom, označeni određenim stepenom tajnosti.

Direktor može, u skladu sa zakonom, podatak čijim se objelodanjivanjem može ugroziti poslovni ili imovinski interes Narodnog muzeja, označiti stepenom tajnosti.

Podaci iz stava 2 ovog člana dostupni su predsjedniku i članovima Savjeta.

Savjet, u skladu sa zakonom i drugim propisima, utvrđuje kriterijume za označavanje tajnosti podataka od značaja za zaštitu interesa iz stava 2 ovog člana.

Direktor određuje rukovodioce zbirki ličnih podataka koje po bilo kojem osnovu prikuplja i obrađuje Narodni muzej.

## **Zaštita životne sredine**

### **član 34**

Direktor je dužan da, u skladu sa zakonom, obezbjeđuje zaštitu prirode i životne sredine od uticaja za obavljanje djelatnosti Narodnog muzeja.

## **VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Donošenje opštih akata**

### **Član 35**

Opšta akta Narodnog muzeja, u skladu sa ovim statutom, donijeće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

**Prestanak ranijeg statuta**  
**Član 36**

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut JU Narodni muzej Crne Gore broj 01-493 od 5. novembra 1992. godine.

**Stupanje na snagu**  
**Član 37**

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Narodnog muzeja, nakon davanja saglasnosti Vlade Crne Gore.

Broj: 01-849  
Cetinje, 4. maj 2012. godine

**Predsjednik Savjeta**  
**Prof. dr Đordije Borozan**

# O B R A Z L O Ž E N J E

## **Pravni osnov**

Pravni osnov za donošenje Statuta J.U. "Narodni muzej Crne Gore" Cetinje sadržan je u članu 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi („Službeni list CG“ br.49/08, 16/11 i 40/11), kojim je propisano da Savjet ustanove donosi statut ustanove.

## **Razlozi za donošenje statuta**

Zakonom o muzejskoj djelatnosti („Službeni list CG“ br.49/10) utvrđeni su, pored ostalog, uslovi za obavljanje muzejske djelatnosti, vrste muzeja i načini vršenja muzejskih poslova, što predstavlja osnovu za institucionalnu i organizacionu reformu muzejskih ustanova. U tom smislu, članom 44 Zakona propisana je obaveza da postojeći muzeji usklade svoju organizaciju sa ovim zakonom u roku od 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

U skladu sa Zakonom o kulturi i Zakonom o muzejskoj djelatnosti, Vlada Crne Gore, kao osnivač državnih ustanova kulture, donijela je Odluku o organizovanju Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore („Službeni list CG“ br.44/11), kojom je izvršena reorganizacija ovog Muzeja, a članom 13 propisana obaveza da se statut Narodnog muzeja donese u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

## **Objašnjenje osnovnih pravnih instituta**

Nacrtom statuta Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore (u daljem tekstu: Nacrt statuta) uređena su pitanja koja su predviđena članom 18 stav 1 Zakona o kulturi i druga pitanja koja su od značaja za organizaciju i rad Narodnog muzeja. U skladu sa tim Nacrt Statuta koncipiran je u osam poglavlja i to:

### *1. Osnovne odredbe (čl. 1-6)*

Osnovnim odredbama utvrđeni su tip, opus djelovanja, pravni status, naziv i sjedište Narodnog muzeja i uređena pitanja izgleda, sadržine, načina korišćenja njegovog pečata, štambilja i znaka-loga i zastupanje i predstavljanje Narodnog muzeja.

Od pitanja koja su uređena posebnim odredbama, posebni značaj ima odrednica da je Narodni muzej javni muzej kompleksnog tipa, što znači da je njegov osnivač

država i da se njegov opus djelovanja odnosi na četiri bitna segmenta, tj.istoriju, etnografiju, umjetnost i arheologiju Crne Gore.Kompleksnost Narodnog muzeja uslovljava njegovu složenu organizaciju, što je na odgovarajući način regulisano u posebnom poglavlju.

## *2.Djelatnost i organizacija rada (čl.7-9)*

U ovom poglavlju, u skladu sa osnivačkim aktom, utvrđeni su muzejski poslovi koji predstavljaju obavezni djelokrug rada Narodnog muzeja, kao i poslovi koje Narodni muzej može fakultativno da obavlja radi stvaranja povoljnijih uslova za razvoj osnovne djelatnosti.

Obavljanje djelatnosti Narodnog muzeja razvrstano je u pet muzejskih jedinica i jednu logističku jedinicu.Razruđenost i raznovrsnost poslova uslovlila je da se u okviru svake osnovne organizacione jedinice organizuju uže organizacione cjeline, čiji će se djelokrug rada utvrditi aktom o organizaciji i sistematizaciji.

Organizaciona struktura Narodnog muzeja utvrđena je u skladu sa segmentima koji čine njegov opus djelovanja.

Zaključkom Vlade Crne Gore, Crnogorska galerija umjetnosti „Miodrag Dado Đurić“ dodijeljena je na korišćenje JU “Narodni muzej Crne Gore“ Cetinje, a ista će funkcionisati u okviru Umjetničkog muzeja.

## *3.Upravljanje i rukovođenje (čl.10-23)*

U ovom poglavlju utvrđen je djelokrug i način rada Savjeta, kao organa upravljanja Narodnog muzeja i uređena pitanja: način utvrđivanja kandidata za imenovanje člana Savjeta iz reda zaposlenih; zastupanje interesa zaposlenih, razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, ako ne zastupa interese zaposlenih; razrješenje predsjednika i člana Savjeta, ako ne štiti javni interes.Takođe, utvrđeni su djelokrug rada i uslovi za imenovanje direktora, kao organa rukovođenja Narodnog muzeja i uređena pitanja: odnos direktora prema Savjetu; imenovanje pomoćnika direktora i postavljanje rukovodilaca organizacionih jedinica i njihovog djelokruga rada.

## *4.Opšta akta (čl.24-27)*

U poglavlju Opšta akta predviđeno je koja opšta akta Muzej donosi, vrsta opštih akata, postupak za donošenje, način izmjena i dopuna statuta i drugih opštih akata. Pojedinačnim aktima rješava se o pravima, obavezama i interesima zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica.

### *5. Planiranje, finansiranje i izvještavanje (čl.28-30)*

Ovim poglavljem je obrađen program rada posebno o svakoj organizacionoj jedinici, način donošenja, nosioci poslova, rokovi izvršenja aktivnosti, subjekti saradnje i dr.

Sredstva za finansiranje rada Narodnog muzeja obezbjeđuju se u skladu sa osnivačkim aktom.

### *6. Javnost rada i zaštita podataka (čl.31-34)*

Poglavljem o javnosti rada i zaštiti podataka utvrđena je javnost rada Muzeja kroz objavljivanje programa rada, omogućavanje uvida u muzejske zbirke i dokumentaciju, davanjem saopštenja za javnost, saradnju sa stručnim i naučnim institucijama i informisanje zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju rada.

Posebno je ovim poglavljem regulisana zaštita podataka i zaštita životne sredine.

### *7. Prelazne i završne odredbe (čl.35-37)*

U prelaznim i završnim odredbama predviđen je rok donošenja opštih akata, prestanak ranijeg statuta J.U.Narodni muzej Crne Gore i stupanje na snagu novog statuta.