

**Завичајни музеј  
Пљевља**



**Homeland museum  
Pljevlja**

Трг 13. Јула б.б. 84210 Пљевља  
е-mail: [muzejpv@com.me](mailto:muzejpv@com.me); жиро рачуни: СКВ 510-22179-45, AtlasMont banka 505-8808-31, HypoAlpe Adria 555-2900-82

телефакс: +382 52 322 002 +382 52/322 247

## STATUT

**Pljevlja, mart 2012. godine**

Na osnovu članova 14, 40 i 42. Zakona o kulturi ("Sl. list CG" 49/08), članova 2, 3 i 7. Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list CG" 49/10), Odluke o organizovanju Javne ustanove Zavičajni muzej Pljevlja ("Sl. list Crne Gore – Opštinski propisi" 11/11) i Odluka o izmjeni Odluke o organizovanju Javne ustanove Zavičajni muzej Pljevlja ("Sl. list Crne Gore – Opštinski propisi" 3/12), Savjet JU Zavičajni muzej Pljevlja, na sjednici održanoj dana 07.03.2012. godine donio je

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

### **Javne ustanove Zavičajni muzej Pljevlja**

#### **I RODNA SENZITIVNOST JEZIKA**

##### **Član 1**

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

#### **II OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 2**

Ovim statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Javne ustanove Zavičajni muzej Pljevlja (u daljem tekstu: Ustanova), kao i ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito:

- osnivanje i status;
- naziv i sjedište;
- pečat i štambilj;
- imovina;
- odgovornost;
- zastupanje i predstavljanje;
- djelatnost Ustanove;
- unutrašnja organizacija;
- upravljanje i rukovođenje;
- prava i obaveze Osnivača;
- finansiranje Ustanove;
- evidencija;

- javnost rada;
- prava i obaveze zaposlenih;
- zaštita životne sredine;
- opšti akti Ustanove i način njihovog donošenja;
- sindikalno organizovanje i
- druga pitanja od značaja za rad Ustanove.

### **III OSNIVANJE I STATUS**

#### **Član 3**

Ustanova se osniva kao javna ustanova koja u muzejskoj djelatnosti obavlja poslove od javnog interesa, na način i pod uslovima utvrđenim zakonom, ovim Satutom i Odlukom o osnivanju.

Osnivač Ustanove je Skupština opštine Pljevlja (u daljem tekstu: Osnivač).

Ustanova ima svojstvo pravnog lica i u pravnom prometu sa trećim licima istupa u svoje ime i za svoj račun.

Za stvorene obaveze Ustanova odgovara cjelokupnom imovinom.

### **IV NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Član 4**

Ustanova posluje pod nazivom: Javna ustanova Zavičajni muzej Pljevlja.

Sjedište Ustanove je u Pljevljima, Trg 13. jul b.b.

### **V PEČAT I ŠTAMBILJ**

#### **Član 5**

Ustanova ima pečat i štambilj.

Pečat Ustanove je okruglog oblika, prečnika 30 mm, na čijem spoljašnjem dijelu je ispisan tekst: Javna ustanova Zavičajni muzej. Ispod teksta, u središnjem dijelu pečata, nalazi se predstava kominske diatrete. Na

spoljašnjem dijelu pečata, ispod predstave kominske diatrete, ispisano je: Pljevlja.

Štambilj Ustanove je pravougaonog oblika, dimenzija: 46 mm x 17 mm, sa tekstom: Javna ustanova (u prvom redu), Zavičajni muzej (u drugom redu), i rubrike za broj i datum, Pljevlja (u trećem i četvrtom redu).

O upotrebi, načinu i čuvanju pečata i štambilja odlučuje direktor Ustanove posebnim aktom.

## **VI IMOVINA**

### **Član 6**

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva koja su obezbijedena od strane Osnivača, stečena obavljanjem djelatnosti ili pribavljena iz drugih izvora, evidentirana na način i po postupku propisanim odredbama utvrđenih Zakonom.

## **VII ODGOVORNOST**

### **Član 7**

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja vrši osnivač preko nadležnih službi. Stručni nadzor nad radom Muzeja vrši Ministarstvo kulture preko svojih nadležnih službi. Stručni nadzor nad čuvanjem i održavanjem muzejskog materijala koji se nalazi van Muzeja vrši ovaj Muzej.

## **VIII ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Član 8**

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor. Za zastupanje Ustanove i vršenje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti direktor može putem generalnih i posebnih punomoćja, ovlastiti i druge zaposlene u Ustanovi. Direktor određuje sadržinu i trajanje punomoćja.

## IX. DJELATNOST USTANOVE

### Član 9

Ustanova obavlja poslove: sakupljanja, čuvanja, zaštite, istraživanja, stručne i naučne obrade, dokumentovanja, sistematizacije u zbirke, prezentacije, konzervacije i valorizacije muzejskog i galerijskog materijala i muzejskih lokaliteta, u skladu sa Zakonom.

Pored djelatnosti iz prethodnog stava ustanova:

- organizuje stalne i povremene izložbe, stručne i naučne skupove i druge kulturne aktivnosti iz domena svoje djelatnosti;
- organizuje stručni i istraživački rad;
- vrši istraživačku djelatnost;
- prikuplja, obrađuje i čuva zavičajnu muzejsku građu na teritoriji opštine Pljevlja;
- vrši prikupljanje, čuvanje, održavanje, sređivanje, sistematsko istraživanje, proučavanje, obradu, propagiranje i publikovanje muzejskog materija arheološkog, etnološkog, umjetničkog i istorijskog karaktera i likovnih umjetničkih djela;
- vrši evidentiranje i obradu dokumentacije muzejskog fonda;
- stara se o nepokretnim kulturnim dobrima na području opštine Pljevlja;
- vrši evidentiranje kulturnih dobara zaštićenih, potencijalnih, pokretnih i nepokretnih;
- vrši izradu programa, stručnih elaborata i studija za kulturna dobra;
- vrši izradu projektne (investiciono-tehničke) dokumentacije za sva kulturna dobra u saradnji sa kvalifikovanim institucijama i uz angažovanje saradničkih firmi za nedostajuće faze projekta (konstrukcije, elektro-instalacije, vodovodna mreža);
- vrši prikupljanje, čuvanje i sređivanje stručne i naučne literature;
- vrši sakupljanje, čuvanje i prezentaciju muzejskog fonda i likovnog i umjetničkog stvaralaštva u zemlji i inostranstvu putem izložbi ili na drugi način;
- vrši organizovanje pojedinačnih i grupnih posjeta muzejima;
- vrši prodaju suvenira, publikacija i drugih svojih proizvoda;
- vrši popularisanje djelatnosti Ustanove putem odgovarajućih sredstava informisanja;
- vrši izradu i prodaju reprodukcija umjetničko-istorijskih djela, prospekata, plakata, razglednica, dijapozitiva;
- omogućava rad studentima ili saradnicima drugih Muzeja i institucija;

- vrši iznajmljivanje prostora za predavanja, simpozijume, priredbe i izložbe drugim pravnim i fizičkim licima;
- omogućava korišćenja arhivskog i bibliotekarskog materijala za potrebe stručno-naučnog rada i za druge društvene potrebe;
- vrši ustupanje prava za objavljivanje ili reprodukciju umjetničko-istorijskih djela;
- obavlja i druge poslove i zadatke iz osnovne i dopunske djelatnosti koje po prirodi stvari obavlja Ustanova.

### **Član 10**

Promjene u djelatnosti Ustanove mogu se izvršiti samo uz saglasnost Osnivača.

## **X. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA**

### **Član 11**

JU Zavičajni muzej Pljevlja je muzej kompleksnog tipa čiji rad je organizovan kroz sledeća odjeljenja:

1. Arheološko odeljenje;
2. Etnološko odjeljenje;
3. Istorijsko odjeljenje;
4. Kulturno-istorijsko odjeljenje
5. Odjeljenje za pedagoški rad, opšte, pravne, administrativno-tehničke i finansijske poslove.

Organizacija rada, poslovi i zadaci koje obavljaju pojedina organizaciona odjeljenja i druga organizaciona pitanja, uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj ogranizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## **XI UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

### **Član 12**

Organi upravljanja Ustanove su:

- Savjet i
- Direktor

Savjet je organ upravljanja, a direktor organ rukovođenja Ustanovom.

## **1. Savjet Ustanove**

### **Sastav Savjeta**

#### **Član 13**

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

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

### **Imenovanje i razrješenje Savjeta**

#### **Član 14**

Predsjednika i članove Savjeta imenuje i razrješava Osnivač.  
Mandat predsjednika i članova Savjeta traje četiri godine.

#### **Član 15**

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

- 1) podnese ostavku;
- 2) postupi suprotno Zakonu ili Statutu Ustanove;
- 3) ne vrši dužnost duže od šest mjeseci;
- 4) je pravosnažno osuđen na безусловnu kaznu zatvora.

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

#### **Član 16**

Predsjednik i član Savjeta može biti opozvan:

- ako ne poštuje obaveze utvrđene opštim aktima Ustanove i Zakonom,
- ako ne prisustvuje sjednicama Savjeta, odnosno ne učestvuje u radu komisija i drugih radnih tijela čiji je član duže od šest mjeseci.

## **Član 17**

O prestanku mandata predsjednika i člana Savjeta zbog opoziva, ostavke i nepodobnosti za vršenje funkcije člana savjeta odlučuje Osnivač, na predlog Savjeta.

## **Član 18**

Ustanova predlaže kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta na izborima između svih zaposlenih u Ustanovi.

### **Nadležnost Savjeta**

## **Član 19**

Savjet Ustanove:

- usvaja Statut;
- usvaja akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- usvaja Program rada;
- usvaja investicione planove i programe
- usvaja Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- bira i razrješava direktora u skladu sa Zakonom i Statutom;
- utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja;
- određuje cijene proizvoda i usluga koje pruža Ustanova;
- predlaže Osnivaču statusne promjene Ustanove;
- odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Ustanove;
- donosi Poslovnik o radu;
- vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim aktima;

### **Način rada Savjeta**

## **Član 20**

Sjednice savjeta održavaju se po potrebi, a najmanje jedan put u roku 90 dana.

Konstitutivna sjednica se saziva u roku od 30 dana od dana imenovanja Savjeta.

Savjet punovažno odlučuje ako je prisutno više od polovine ukupnog broja članova



Sjednica Savjeta se obavezno saziva na predlog najmanje tri člana Savjeta ili Direktora.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Savjeta ako Zakonom ili Statom za određena pitanja nije drugačije određeno.

Direktor ima pravo prisustva sjednicama Savjeta bez prava odlučivanja.

## **Član 21**

Postupak pripremanja, sazivanja i vođenja sjednica Savjeta, prava i obaveze njegovih članova, način utvrđivanja rezultata glasanja i druga značajna pitanja, uređuju se Poslovníkom o radu Savjeta.

### **Naknada za rad u Savjetu**

## **Član 22**

Naknada članovima Savjeta utvrđuje se na mjesečnom nivou i jednaka je obračunskom koeficijentu koji se primjenjuje pri obračunu zarada lokalnim službenicima i namještenicima.

Predsjedniku Savjeta Ustanove naknada se uvećava za 50%.

## **2. Direktor**

### **Način izbora**

## **Član 23**

Direktora bira Savjet na osnovu javnog konkursa na period od četiri godine.

Na odluku Savjeta iz stava 1 ovog člana saglasnost daje Osnivač.

Po isteku vremena iz stava 1 ovog člana, isto lice može biti ponovo imenovano za direktora.

### **Uslovi i postupak izbora**

## **Član 24**

Za direktora može biti imenovano lice koje pored opštih zakonom predviđenih uslova, ispunjava sljedeće posebne uslove:

- da ima kvalifikaciju visokog obrazovanja i položen stručni ispit, najmanje u zvanju kustosa;

- da ima radno iskustvo na poslovima muzejske djelatnosti od najmanje tri godine;
- da ima radne, stručne i organizatorske sposobnosti.

### **Član 25**

Direktor se imenuje na osnovu sprovedenog postupka javnog konkursa. Odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora donosi Savjet Ustanove.

### **Član 26**

Za Direktora Ustanove imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Savjeta.

O odluci donešenoj povodom konkursa za imenovanje direktora obavještavaju se svi učesnici konkursa u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

### **Član 27**

Ako Savjet ne imenuje direktora ili ako Osnivač ne da saglasnost na odluku o imenovanju direktora, raspisuje se novi konkurs.

### **Član 28**

Ako na mjesto direktora nije mogao biti blagovremeno imenovan novi direktor, Savjet na to mjesto imenuje vršioca dužnosti, koji te poslove može obavljati najduže godinu dana.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

### **Nadležnost direktora**

### **Član 29**

Direktor Ustanove ima prava i dužnosti propisane zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima, a naročito da:

- organizuje rad i vodi poslovanje;
- predstavlja i zastupa Ustanovu;
- predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja;
- predlaže Statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druga akta koje donosi Savjet;
- predlaže Program rada Ustanove;
- podnosi Savjetu Ustanove i Osnivaču Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- obezbjeđuje uslove i sredstva za ostvarivanje programa rada;
- izvršava odluke Savjeta;
- u skladu sa zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja od izvršenja odluke Savjeta za koje smatara da su nezakonite;
- postavlja i razrješava rukovodioce organizacionih jedinica;
- stara se o zakonitosti rada;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih na određene poslove i radne zadatke;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Ustanovi;
- podnosi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenih i postupka za utvrđivanje materijalne odgovornosti i izriče disciplinske mjere (novčana kazna i prestanak radnog odnosa);
- glavni je i odgovorni urednik svih publikacija Ustanove, ako za pojedine publikacije nije određeno drugo lice;
- odlučuje o razmjeni knjiga, fotokopijama muzejske građe i publikacija Ustanove;
- stara se o sprovođenju mjera zaštite na radu;
- donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti Savjeta;
- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Ustanove.

### **Član 30**

Kao savjetodavno tijelo direktora u Ustanovi, obrazuje se stručni kolegijum koji sačinjavaju zaposleni sa posebnim ovlašćenjima.

Stručni kolegijum saziva i njime rukovodi direktor.

### **Član 31**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se radna mjesta sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Izbor zaposlenih na radna mjesta iz stava 1 ovog člana vrši direktor.

### **Prestanak dužnosti i razrješenje**

#### **Član 32**

Direktoru prestaje funkcija istekom vremena na koje je imenovan.

#### **Član 33**

Direktor Ustanove može biti razriješen od dužnosti i prije isteka mandata ako Savjet ne prihvati izvještaj o rezultatima poslovanja Ustanove po godišnjem obračunu, a utvrdi da je direktor odgovoran za neostvarivanje poslovnih rezultata Ustanove.

#### **Član 34**

Odgovornost direktora za neostvarivanje poslovnih rezultata utvrđuje komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Komisija će na osnovu činjenica i okolnosti utvrditi stepen odgovornosti direktora i o tome podnijeti Savjetu izvještaj sa odgovarajućim predlogom.

#### **Član 35**

Direktor Ustanove, pored slučajeva iz čl. 31 i 32 ovog Statuta, može biti razriješen prije isteka mandata ako:

- podnese ostavku;
- ne sprovodi odluke Savjeta Ustanove;
- ispuni neki od uslova propisanih zakonom za prestanak radnog odnosa po sili zakona;
- je pravosnažno osuđen na безусловnu kaznu zatvora;
- postupa suprotno zakonu, Statutu i opštim aktima Ustanove;
- ne obezbjeđuje zakonit rad Ustanove;
- Savjet Ustanove ne usvoji program rada ili izvještaj o finansijskom poslovanju ustanove.

### **Član 36**

Inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje direktora Ustanove mogu podnijeti članovi Savjeta, organi Sindikata Ustanove i Osnivač.

Savjet je dužan da inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje direktora uzme u razmatranje, donese odluku i o tome obavijesti podnosioca inicijative.

### **Član 37**

Na odluku Savjeta o razrješenju direktora ustanove, saglasnost daje Osnivač.

## **XII PRAVA I OBAVEZE OSNIVAČA**

### **Član 38**

Osnivač Ustanove:

- imenuje i razrješava Savjet Ustanove;
- daje saglasnost na Statut Ustanove;
- daje saglasnost na Program rada, Izvještaj o radu Ustanove i Izvještaj o finansijskom poslovanju Ustanove;
- daje saglasnost na odluku o statusnim promjenama Ustanove;
- daje saglasnost na promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
- vrši i druge poslove u okviru prava i dužnosti Osnivača.

## **XIII FINANSIRANJE USTANOVE**

### **Član 39**

Sredstva za finansiranje Ustanove obezbjeđuju se iz:

- iz Budžeta Osnivača, u skladu sa Programom rada;
- sopstvenih prihoda;
- donacija;
- i drugih prihoda u skladu sa propisima.

Usmjeravanje sredstava, u toku fiskalne godine, po pozicijama usvojenog Programa rada vrši Budžet Opštine Pljevlja.

Pored sredstava iz stava 1 ovog člana, Ustanova stiče sredstva za ostvarivanje svoje djelatnosti i iz drugih izvora, u skladu sa Zakonom.

#### **Član 40**

Sredstva pribavljena iz Budžeta, Ustanova koristi za redovno poslovanje (za zarade i naknade zarada; za programske aktivnosti; za nabavku opreme i tekuće investiciono održavanje, za isplatu Zakonom utvrđenih i ugovorenih obaveza i sl.)

Nadzor nad poslovanjem Ustanove u pogledu korišćenja sredstava koja se obezbjeđuju iz Budžeta Osnivača, vrši nadležni organ Osnivača.

### **XIV EVIDENCIJA**

#### **Član 41**

Radi praćenja kretanja i evidentiranja muzejskih predmeta, arhivskog i bibliotečkog fonda, finansijskih sredstava, potrošnje materijala, u Ustanovi se vode evidencije koje proističu iz zakonskih propisa, ovog Statuta i drugih opštih akata, a posebno:

- u službi muzejske dokumentacije, evidencija utvrđena propisima donijetim na osnovu zakona o muzejskoj djelatnosti,
- u službi zaštite nepokretnih kulturnih dobara, evidencija utvrđena propisima na osnovu Zakona o zaštiti kulturnih dobara,
- u arhivi i biblioteci, evidencija utvrđena propisima donijetim na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti i Zakona o bibliotečkoj djelatnosti,
- u finansijskoj službi i ekonomatu, evidencija u skladu sa propisima o finansijskom poslovanju.

#### **Evidencija muzejske građe**

#### **Član 42**

Svi muzejski predmeti stečeni otkupom, poklonom, razmjenom, zavještanjem i istraživanjem na terenu, moraju biti evidentirani kroz knjigu

ulaska, a odmah po okončanju administrativno-finansijskog postupka, stručno obrađeni i provedeni kroz obaveznu muzejsku dokumentaciju.

#### **Član 43**

Muzejski materijal dostupan je javnosti, naučnim i stručnim licima u granicama utvrđenim zakonom i opštim aktom Ustanove.

#### **Član 44**

Ustanova može ustupiti muzejski materijal na privremeno korišćenje i izlaganje pod uslovima utvrđenim zakonom i opštim aktima Ustanove.

### **XV JAVNOST RADA**

#### **Član 45**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna da zainteresovanim građanima i pravnim licima, na njihov zahtjev pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojima se zadovoljavaju njihove potrebe.

Javnost rada Ustanove se obezbjeđuje podnošenjem Programa i Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Skupštini opštine Pljevlja, najmanje jednom godišnje, kao i putem sredstava javnog informisanja.

#### **Tajnost informacija i podataka**

#### **Član 46**

Poslovnom tajnom Ustanove smatraju se :

- svi dokumenti i podaci, koji su kao takvi predviđeni zakonskim propisima;
- svi dokumenti i podaci čije bi objavljivanje ili saopštavanje neovlašćenom licu štetilo interesima ustanove, građanima ili Crnoj Gori.

## **Član 47**

Poslovnu tajnu dužni su da čuvaju svi zaposleni koji na bilo koji način saznaju za podatke koji se smatra poslovnom tajnom.

Dužnost čuvanja poslovne ili službene tajne traje i po prestanku radnog odnosa u Ustanovi.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne ili službene tajne predstavlja povredu radne obaveze i dužnosti za koju se može izreći i mjera prestanka radnog odnosa.

## **Član 48**

Savjet, posebnim opštim aktom, uređuje pitanja koja se odnose na postupak i mjere očuvanja poslovne tajne.

## **XVI PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH**

### **Član 49**

O pravima i obavezama zaposlenih iz rada i po osnovu rada odlučuje direktor, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

### **Član 50**

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio direktor odgovara za učinjenu povredu radne obaveze, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

## **XVII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**

### **Član 51**

Zaposleni u Ustanovi imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadataka brinu o zaštiti i unapređenju životne sredine.



Na djelatnosti koje ugrožavaju životnu sredinu svaki zaposleni je dužan upozoriti direktora i Savjet.

Zaposleni može odbiti obavljanje poslova i zadataka kojima se nanosi nenadoknativa šteta životne sredine.

## **XVIII OPŠTI AKTI I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **Član 52**

Statut je osnovni opšti akt Ustanove.

Druga opša akta moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

### **Član 53**

Pored Statuta u Ustanovi se donose i sljedeća opšta akta:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- i druga opšta akta

### **Član 54**

Statut Ustanove i druga opšta akta donosi Savjet na predlog direktora Ustanove.

### **Član 55**

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

### **Član 56**

Opšti akti Ustanove se objavljuju isticanjem na oglasnoj tabli Ustanove, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

## **XIX SINDIKALNO ORGANIZOVANJE**

### **Član 57**

Sindikalno organizovanje u Ustanovi je slobodno.  
Ustanova je dužna da omogući nesmetan rad sindikalnoj organizaciji.

## **XX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 58**

Opšti akti Ustanove iz člana 60 donijeće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

### **Član 59**

Ovaj Statut stupa na snagu narednog dana od dana davanja saglasnosti Osnivača, a objaviće se na oglasnoj tabli Ustanove.

### **Član 60**

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut JU Zavičajni muzej Pljevlja br. 01-95 od 29.12.1997. godine.

Broj: 01-13  
Pljevlja, 07.03.2012. godine



**SAVJET USTANOVE  
PREDSJEDNIK**

*Moskovic Brankica*



# Завичајни музеј Пљевља The Regional Museum of Pljevlja

Trg 13. Jul b.b. 84210 Pljevlja; tel/fax: +382 52 322 002 +382 69 366 685

e-mail: muzejpv@t-com.me; www.muzejpljevlja.com

Žiro računi: Addiko banka 555-2900-82;

Erste 540-4914-50; Atlas Mont 505-8808-31; Prva banka Crne Gore 535-15231-73

Broj: 01-98

Pljevlja: 02.10.2017.god.

Na osnovu člana 19. Statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja, Savjet JU Zavičajni muzej Pljevlja, na sjednici održanoj dana 02.10.2017. godine, donio je:

## **ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JAVNE USTANOVE ZAVIČAJNI MUZEJ PLJEVLJA**

### **Član 1.**

Mijenja se član 3. stav 2. i glasi:

„Osnivač Ustanove je Opština Pljevlja (u daljem tekstu: Osnivač)“.

### **Član 2.**

Briše se član 22.

### **Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu stupanjem na snagu Odluke SO Pljevlja o davanju saglasnosti na ovu Odluku.

## OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov za donošenje Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja sadržan je u članu 19. Statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja i članu 14. Odluke o organizovanju JU Zavičajni muzej Pljevlja („Službeni list– Opštinski propisi“ broj 29/11). Nakon što je Sekretarijat za društvene djelatnosti Opštine Pljevlja ustanovio neusaglašenost Odluka o organizovanju javnih ustanova za oblast kulture čiji je osnivač Opština Pljevlja, sa Statutima ovih javnih ustanova, dati su predlozi Odluka o izmjenama i dopunama Statuta za sve javne ustanove za oblast kulture čiji je osnivač Opština Pljevlja. Dalje, Sekretarijat za društvene djelatnosti ustanovio je da član 22. Statut JU Zavičajni muzej Pljevlja, kojim se uređuje naknadu za rad u Savjetu, nije saglasan sa postojećom zakonskom regulativom koja uređuje ovu oblast i dao je predlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja. Shodno prethodno navedenom, na dvanaestoj sjednici Savjeta JU Zavičajni muzej Pljevlja, održanoj 02.10.2017. godine, razmatran je predlog Odluke o izmjenama i dopunama statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja. Nakon sadržajne rasprave, Savjet je odlučio kao u dispozitivu ove odluke.

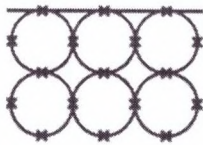
**SAVJET JU ZAVIČAJNI MUZEJ PLJEVLJA**  
**PREDSJEDNICA SAVJETA**



**Vanja Sokić**

**Dostaviti:**

- 1xPredsjedniku i članovima Savjeta
- 1xSekretarijatu za društvene djelatnosti
- 1xa/a



**ЈУ Завичајни музеј Пљевља**  
**The Regional Museum Of Pljevlja**

Трг 13. јул 66, 84210 Пљевља,  
muzejpv@t-com.me, <https://muzejpljevlja.com/>

**Број: 01-162**

**Пљевља 1.08.2022. год**

На основу члана 19 став 9 Статута ЈУ Завичајни музеј Пљевља, број 01-13 од 7.03.2012. године и Одлука о измјенама и допунама Статута број 01-98 од 2.10.2017.год, а у складу са чланом 19 став 9 и чланом 33 Закона о култури („Сл. лист ЦГ“, бр. 49/08 од 15.02.2008, 16/11 од 22.03.2011, 40/11 од 08.08.2011, 38/12 од 19.07.2012) и чланом 22 став 3 Закона о музејској дјелатности („Сл. лист ЦГ“, бр. 49 од 13.8.2010.), Савјет ЈУ Завичајни музеј Пљевља, на сједници одржаној дана 1.08.2022. године, усвојио је

**ОДЛУКУ**

**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА  
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ ПЉЕВЉА**

**Члан 1.**

У Статуту Јавне установе Завичајни музеј Пљевља, број 01-13 од 7.03.2012. године и Одлука о измјенама и допунама Статута број 01-98 од 2.10.2017. год, мијења се члан 39 став 3 и гласи:

„Установа може остварити сопствене приходе вршењем дјелатности за коју је основана, у складу са Законом.“

**Члан 2.**

У члану 39 додаје се став 4 и гласи:

„Средства од донација и других прихода Установа је дужна да користи у складу са намјеном коју одреди донатор, односно давалац помоћи.“

**Члан 3.**

Мијења се члан 40 став 2 и гласи:

„Средства прибављена од сопствених прихода и донација којима није одређена намјена, Установа користи за програмске активности; за набавку опреме и средстава за обављање редовне дјелатности; за текуће инвестиционо одржавање и унапређење.

#### Члан 4.

У члану 40 додаје се став 3 и гласи:

„Надзор над пословима Установе у погледу коришћења средстава која се обезбјеђују из Буџета општине, од сопствених прихода и донација којима није одређена намјена, врши надлежни орган Оснивача, који утврђује и Правилник о услугама и цијенама услуга Установе.“

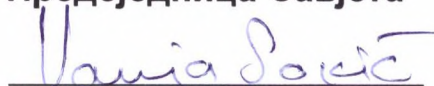
#### Члан 5.

У складу са чланом 38 став 2 Статута ЈУ Завичајни музеј Пљевља ова Одлука се подноси Скупштини општине Пљевља на давање сагласности.

#### Члан 6.

Ова Одлука Савјета ступа на снагу осамог дана од објављивања на огласној табли, а након добијања сагласности Оснивача.

Савјет ЈУ Завичајнин музеј Пљевља  
Предсједница Савјета

  
Вања Сокић

#### Достављено:

1x Скупштини општине Пљевља  
1x Секретаријату за друштвене активности  
1x а/а