ЈУ "МУЗЕЈИ ГАЛЕРИЈА И БИБЛИОТЕКА" БУДВА п.о.
Број 690
Будва, 08.07.2014. г.

JAVNA USTANOVA MUZEJI I GALERIJE BUDVE

STATUT

JAVNE USTANOVE MUZEJI I GALERIJE BUDVE

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi („Službeni list CG", br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12), i člana 13 Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzeji i galerije Budve („Službeni list CG – opštinski propisi", broj 25/13), Savjet Javne ustanove Muzeji i galerije Budve na sjednici od 08.07.2014. donio je

STATUT
JAVNE USTANOVE MUZEJI I GALERIJE BUDVE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom uređuju se pitanja od značaja za organizaciju, upravljanje, rad i funkcionisanje Javne ustanove Muzeji i galerije Budve (u daljem tekstu: JU Muzeji): naziv, sjedište i adresa ustanove; djelatnost ustanove; djelokrug rada organa upravljanja i rukovođenja; uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora ustanove; opšti akti ustanove i način njihovog donošenja; finansiranje rada; način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u organ upravljanja; način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih; javnost rada; i druga pitanja od značaja za rad JU Muzeji.

Član 2

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

Član 3

JU Muzeji je samostalna javna ustanova koja se bavi muzejskom djelatnošću i osniva se kao kompleksni muzej.

Osnivač JU Muzeji je Opština Budva (u daljem tekstu: Osnivač)

JU Muzeji ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornošću, u skladu sa Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom JU Muzeji.

Svojstvo pravnog lica JU Muzeji stiče upisom u Centralni registar Privrednog suda.

JU Muzeji samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom JU Muzeji.

JU Muzeji ima evidencioni račun kao sastavni dio konsolidovanog računa trezora Skupštine opštine Budva, odnosno Osnivača.

II NAZIV, SJEDIŠTE I ADRESA USTANOVE

Član 4

JU Muzeji posluje pod nazivom: Javna ustanova Muzeji i galerije Budve.

Sjedište JU Muzeji je u Budvi, Stari grad, ulica Cara Dušana br. 19.

Pečat, štambilj i memorandum

Član 5

JU Muzeji ima svoj pečat, štambilj i memorandum.

Pečat JU Muzeji je kvadratnog oblika, dimenzija 34 mm x 34 mm ,sa upisanim nazivom i sedištem, a u sredini pečata je simbol JU Muzeji i galerije Budve, ispisan latiničnim pismom.

Štambilj JU Muzeji je pravouganog oblika, dimenzija 47 mm x 17 mm sa upisanim nazivom i sjedištem, sa ostavljenim prostorom za broj i datum, ispisan latiničnim pismom.

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

Zastupanje i predstavljanje

Član 6

JU Muzeji zastupa i predstavlja direktor.

Direktor je ovlašćen, da u ime JU Muzeji, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, da predstavlja JU Muzeji pred trećim licima i da je zastupa pred sudovima i drugim organima.

Direktor može ovlašćenje za zastupanje dati drugom licu u obliku pisanog punomoćja.

Punomoćje sadrži obim ovlašćenja i vrijeme važenja.

III DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA

Djelatnost

Član 7

Djelatnost JU Muzeji 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) sprovodjenje 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) vodjenje dokumentacije o muzejskom materijalu;
6) privremeno čuvanje muzejskog materijala koji nema odgovarajuću zaštitu;
7) revizija muzejskog materijala;
8) organizovanje stalnih i povremenih izložbi muzejskog materijala;
9) izdavanje kataloga izložbi;
10) zaštita, čuvanje, valorizacija i prezentacija ličnosti i djela Stefana Mitrova Ljubiše;
11) zaštita, čuvanje, valorizacija i prezentacija Spomen domova Stefan Mitrov Ljubiša (Budva), Crvena komuna (Petrovac); Reževići (Reževići) i Muzej-galerija Stevana Luketića;
12) organizovanje interaktivnih i multimedijalnih programa;
13) prezentacija nematerijalne kulturne baštine i
14) obavljanje i drugih djelatnosti utvrdjenih Statutom

JU Muzeji mogu obavljati i druge djelatnosti koje su od značaja za ostvarivanje djelatnosti za koju je osnovana i to:

- izdavanjem stručne publikacije, kao i propagandniog materijala za upoznavanje i popularizovanje muzejskog materijala;
- organizovanjem izložbe u zemlji i inostranstvu u cilju prezentacije muzejskog materijala;
- istraživanjem, prikupljanjem, obradom nematerijalne kulturne baštine na teritoriji opštine Budva;
- obavljanjem poslova utvrđenih zakonom iz oblasti zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara na teritoriji opštine Budva;
- izvođenjem konzerv.-restaurat. radova na pokretnim i nepokretnim kulturnim dobrima kako je predviđeno zakonskim i podzakonskim aktima;
- povezivanjem i saradnjom sa srodnim ustanovama, organizacijama i pojedincima u cilju stručne i naučne saradnje iz zemlje i svijeta;
- učestvovanjem u stručnim i naučnim istraživanjima koje obavljaju druge ustanove i institucije;
- pružanjem stručne pomoći fizičkim i pravnim licima, te sudjelovanje u svim vidovima muzejske djelatnosti;
- ustupanjem muzejskog materijala pravnim licima na privremeno korišćenje;
- edukativna uloga muzeja kroz stručno vođenje i organizovanje vaspitno obrazovnih programa;

- organizovanjem povremenih izložbi umjetničkog, istorijskog, arheološkog,etnografskog i dr.karaktera u saradnji sa pravnim i fizičkim licima iz zemlje i inostranstva;
- organizovanjem i održavanjem predavanja, seminara, kurseva, radionica, likovnih kolonija, sajmova, kulturnih manifestacija (muzičko-scenski i književni programi) i ostalih sličnih oblika rada od interesa za muzej;
- izradom i prodajom suvenira, replika kao i drugog propagandnog materijala čiji je sadržaj povezan uz muzejsku građu i djelatnost;
- izdavačkom djelatnošću;
- izradom grafičko - dizajnerskih rješenja za potrebe ustanove i trećih lica
- izdavanjem poslovnog prostora u zakup trećim licima;
- vršenjem drugih poslova u skladu sa Zakonom, Statutom i ostalim normativnim aktima.

Organizacija rada

Član 8

U JU Muzeji se organizuju sljedeće organizacione jedinice :

1. Arheološki muzej
2. Istorijski muzej
3. Moderna galerija
4. Sektor zajedničkih muzejskih poslova
5. Sektor opštih poslova

Član 9

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 8 ovog Statuta utvrdiće se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU Muzeji.

IV UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Savjet

Član 10

JU Muzeji upravlja Savjet.

Savjet:

1) donosi Statut JU Muzeji,
2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja JU Muzeji,
3) donosi program rada JU Muzeji,
4) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte JU Muzeji,
5) raspisuje konkurs za izbor direktora,
6) bira i razrješava direktora JU Muzeji,
7) usvaja Izvještaj o radu i Izvješaj o finansijskom poslovanju JU Muzeji,

8) odredjuje cijene usluga JU Muzeji,
9) predlaže Osnivaču statusne promjene,
10) donosi Poslovnik o radu i
11) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktima JU Muzeji.

Sastav i imenovanje Savjeta

Član 11

Savjet ima predsjednika i četiri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u JU Muzeji.

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

Predsjednika i članove Savjeta imenuje i razrješava Osnivač.

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

Član 12

Predsjednik i članovi Savjeta imaju pravo na mjesečnu naknadu koju utvrdjuje Osnivač, na osnovu posebne Odluke.

Utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u organ upravljanja

Član 13

Kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u Savjet JU Muzeji, utvrđuju zaposleni, tajnim glasanjem, između više predloga.

Postupak predlaganja i utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih u Savjet JU Muzeji sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

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

Član komisije iz stava 3 ovog člana ne može biti predložen u Savjet JU Muzeji kao član.

Predlog kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u Savjet JU Muzeji, može podnijeti svaki zaposleni i nadležni organ organizacije sindikata, a predlog je punovažan ako je podržan od najmanje jedne trećine od ukupnog broja zaposlenih.

Glasanje za kandidata iz reda zaposlenih u Savjet JU Muzeji punovažno je ako je glasalo više od polovine ukupnog broja zaposlenih.

Predloženi kandidat treba da dobije više od polovine glasova zaposlenih koji su glasali.

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

Ako dva ili više predloga za kandidata za imenovanje u Savjet JU Muzeji dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja za te predloge.

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

Nakon sprovedenog postupka, direktor JU Muzeji predlaže Osnivaču kandidata utvrđenog iz reda zaposlenih, radi imenovanja istog u Savjet JU Muzeji.

Rad i odlučivanje Savjeta

Član 14

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 druga pitanja od značaja za rad Savjeta uređuju se Poslovnikom Savjeta.

Razrješenje od dužnosti

Član 15

Predsjednik i član Savjeta može biti razriješen prije isteka mandata u slučajevima propisanim Zakonom.

Zastupanje interesa zaposlenih

Član 16

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 i
3) zastupa stavove zaposlenih u vezi predloga 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 17

Inicijativu za utvrđivanje predloga 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 JU Muzeji nije organizovana organizacija sindikata, postupak iz stava 3 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Predlog 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.

Nakon sprovedenog postupka, direktor predlaže Osnivaču razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih.

Razrješenje predsjednika i člana Savjeta ako ne štiti javni interes

Član 18

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: predsjednik Savjeta, članovi Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

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

Direktor

Član 19

JU Muzeji rukovodi direktor.

Direktor:

1) predlaže Statut JU Muzeji,
2) predstavlja i zastupa JU Muzeji,
3) predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja JU Muzeji;
4) organizuje rad i vodi poslovanje JU Muzeji,
5) predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u JU Muzeji i druge opšte akte koje donosi Savjet;
6) predlaže Program rada i finansijski plan JU Muzeji;
7) podnosi Savjetu i Osnivaču izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju;
8) izvršava odluke Savjeta JU Muzeji;
9) donosi opšte akte koji nisu u nadležnosti Savjeta JU Muzeji,
10) odgovoran je za zakonitost rada JU Muzeji,
11) u skladu sa Zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja od izvršenja odluke Savjeta, za koje smatra da su nezakonite;
12) postavlja i razrješava rukovodice unutrašnjih organizacionih jedinica;
13) odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u JU Muzeji i
14) vrši druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktima JU Muzeji.

Član 20

Direktora JU Muzeji bira Savjet, na osnovu javnog konkursa, na period od 4 godine.

Direktor, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, treba da ispunjava i posebne uslove: visoko obrazovanje u oblasti kulture u obimu od 240 CSPK kredita, najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti kulture od čega najmanje tri na rukovodećem radnom mjestu, položen stručni ispit i da ima radne, stručne i organizatorske sposobnosti.

Kandidat za direktora je dužan da, uz prijavu na konkurs, podnese program razvoja JU Muzeji za period na koji se bira.

Član 21

Konkurs za izbor direktora raspisuje Savjet.

Način objavljivanja konkursa i rok za podnošenje prijava utvrđuju se odlukom Savjeta, u skladu sa zakonom.

Direktor se bira većinom glasova članova Savjeta.

Član 22

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

Do izbora novog direktora, funkciju direktora vršiće dotadašnji direktor.

Do izbora novog direktora, u slučaju razrješenja direktora prije isteka mandata, Savjet bira vršioca dužnosti direktora, najduže na period od 6 (šest) mjeseci.

Razrješenje od dužnosti

Član 23

Direktor se razrješava dužnosti prije isteka mandata ako

- podnese ostavku,
- ne sprovodi odluke Savjeta,
- ispuni neki od uslova propisanih Zakonom za prestanak radnog odnosa po sili zakona,
- je pravosnažno osudjen na bezuslovnu kaznu zatvora,
- postupa suprotno Zakonu, Statutu i opštim aktima JU Muzeji,
- ne obezbjedjuje zakonit rad JU Muzeji i
- Savjet ne usvoji Program rada ili izvještaj o finansijskom poslovanju JU Muzeji.

Ukoliko nastupi neki od razloga za razrješenje direktora, Savjet će razriješiti direktora.

Član 24

Direktor po isteku mandata može biti ponovo biran na istu funkciju.

Član 25

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

Ako Savjet donese akt ili odluku koja 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, do odluke nadležnog organa.

Radna tijela

Član 26

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

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

V FINANSIRANJE JU MUZEJI

Član 27

Sredstva za finansiranje djelatnosti i rad JU Muzeji ostvaruju se iz:

- Budžeta Opštine Budva;
- sopstvenih prihoda;
- donacija;
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

Član 28

JU Muzeji je dužna da obavlja djelatnost za koju je osnovana, namjenski koristi sredstva za rad i da Osnivaču, najkasnije do kraja aprila tekuće godine, podnese Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju za prethodnu godinu.

Navedene Izvještaje JU Muzeji je dužna dostaviti i nadležnom Ministarstvu radi formiranja baze podataka i sačinjavanja statističkih izvještaja.

Član 29

Osnivač je dužan da redovno obezbjeđuje sredstva za rad JU Muzeji.

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

Sredstva iz stava 2 ovog člana obezbjeđuju se na osnovu godišnjeg programa rada JU Muzeji.

JU Muzeji mogu ostvarivati prihode vršenjem djelatnosti za koju je osnovana.

Sopstvene prihode JU Muzeji su dužni da koristi za pokriće troškova nastalih obavljanjem poslova kojima je prihod ostvaren i za unapređenje djelatnosti JU

Muzeji.

Pod unapređenjem djelatnosti Muzeja smatra se: ulaganje u prostor, opremu i druga sredstva potrebna za obavljanje djelatnosti; stručno usavršavanje i osposobljavanje zaposlenih; poboljšanje uslova rada; učešće u međunarodnim projektima i aktivnostima i medijska promocija JU Muzeji.

JU Muzeji mogu do 35 % sopstvenih prihoda, koristiti za povećanje zarada zaposlenih i isplatu drugih naknada i pomoći, za koje sredstva ne obezbjedjuje Osnivač.

Donacije i pomoći kojima nije odredjena namjena, koriste se za ostvarivanje programskih aktivnosti JU Muzeji.

Član 30

Poslovanje JU Muzeji planira se godišnjim Programom rada, kao i Finansijskim planom koji se donose i usvajaju na početku poslovne godine na koju se odnose.

Prijedlog Programa rada, kao i Finansijskog plana, utvrđuje direktor, a donosi ga Savjet JU Muzeji .

Program treba da sadrži:

-usklađene planove rada svih organizacionih jedinica,
-pregled aktivnosti kojim se ostvaruje djelatnost Muzeja,
-osnovnu sadržinu programskog posla,
-nosioce posla,
-rokove za izvršenje posla,
-subjekte saradnje i
-pregled potrebnih sredstava za programske aktivnosti

VI JAVNOST RADA

Član 31

Rad JU Muzeji je javan.

Javnost rada JU Muzeji obezbjeđuje se:

1) objavljivanjem programa rada; izvještaja o radu, nacrta, 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 polozaj zaposlenih i
6) omogućavanjem pristupa informacijama, u skladu sa zakonom.

Javnost rada JU Muzeji obezbjeđuju direktor i Savjet, u skladu sa svojim nadležnostima.

Informisanje zaposlenih
Član 32

Informisanje zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju i rad JU Muzeji i ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, vrši se usmeno, putem pisanih obavještenja na oglasnoj tabli i web site-u JU Muzeji, kao i omogućavanjem uvida u odgovarajuća akta i dokumentaciju, u skladu sa Zakonom.

Javnost rada JU Muzeji obezbjeđuju direktor i Savjet u skladu sa svojim nadležnostima.

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 JU Muzeji i 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 JU Muzeji, 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.

Zaštita životne sredine
Član 34

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

VII OPŠTA I POJEDINAČNA AKTA

Vrste opštih akata
Član 35

Opšta akta JU Muzeji su:
- Statut,
- Poslovnik Savjeta,
- pravilnici i
- posebne odluke

Statut je osnovni opšti akt JU Muzeji.

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

Postupak donošenja opštih akata

Član 36

Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova JU Muzeji priprema se u formi predloga.

Direktor predlaže akte iz prethodnog stava, a Savjet JU Muzeji ih donosi.

Savjet JU Muzeji donosi Poslovnik o radu Savjeta.

Druge opšte akte i odluke koji nisu u nadležnosti Savjeta donosi direktor.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje opštih akata

Član 37

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

Do donošenja opštih akata JU Muzeji, primjenjivaće se dosadašnji opšti akti JU "Muzeji, galerija i bibilioteka" Budva.

Član 38

Do izbora direktora JU Muzeji, funkciju direktora vršiće dosadašnji direktor Javne ustanove "Muzeji, galerija i biblioteka".

Prestanak ranijeg Statuta

Član 39

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JU "Muzeji, galerija i biblioteka" Budva br. 471 od 4. 11. 2009. godine.

Stupanje na snagu

Član 40

Statut stupa na snagu davanjem saglasnosti Osnivača na isti, a objaviće se na oglasnoj tabli JU Muzeji.

Shodno članu 18 stav 2 Zakona o kulturi, na ovaj Statut Osnivač je dao saglasnost aktom br. _____ od _____godine.

Broj:_____

Budva, _____2014. godine

SAVJET

JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

PREDSJEDNIK SAVJETA

Milutin Karadžić