

Црна Гора
ЈУ ПОЛИМСКИ МУЗЕЈ БЕРАНЕ

Примљено: 01.02.2024. године				
Орг.јед.	Јед. клас. знак	Ред. број	Прилог	Вриједност
01	070/24	54/1		

На основу члана 18 и члана 19 став 2 тачка 1 Закона о култури („Сл.лист ЦГ“ бр. 49/08, 16/11, 40/11 и 38/12), члана 9 став 2, тачка 1 Одлуке о организовању ЈУ Полимски музеј Беране („Сл.лист ЦГ“ - Општински прописи бр. 09/09, 29/09, 13/12, 49/15, 34/23), Савјет ЈУ Полимски музеја Беране, на сједници одржаној дана 29. 09. 2023. године, донио је

С Т А Т У Т

ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ПОЛИМСКИ МУЗЕЈ БЕРАНЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1

Овим Статутом ближе се одређују: назив; сједиште и адреса установе; дјелатност установе; дјелокруг рада органа управљања и руковођења; услови и поступак за избор и разрешење директора установе; општа акта установе и начин њиховог доношења; финансирање рада; начин утврђивања кандидата из реда запослених за именовање члана органа управљања, начин утврђивања предлога за разрешење члана органа управљања из реда запослених; јавност рада установе и друга питања од значаја за рад ЈУ „Полимски музеј“ Беране (у даљем тексту: Полимски музеј).

Члан 2

Сви изрази који се у овом Статуту користе за физичка лица у мушком роду, подразумевају исте у женском роду.

Статус

Члан 3

Полимски музеј је самостална јавна установа која се бави музејском дјелатношћу и обавља послове од јавног интереса, на начин и под условима утврђеним законом, статутом и одлуком о оснивању установе и оснива се као комплексан музеј.

Полимски музеј има својство правног лица у складу са оснивачким актом и самостално иступа у правном промету, закључује уговоре и обавља друге послове у складу са законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

Својство правног лица Полимски музеј стиче уписом у Централни регистар Привредних субјеката.

Оснивач

Члан 4

Оснивач Полимског музеја Беране је Општина Беране (у даљем тексту: Оснивач). Музеј је, у складу са оснивачким актом, организован као јавна установа чија је дјелатност од јавног интереса.

Члан 5

Оснивачка права и заштиту јавног интереса у Полимском музеју, оснивач остварује и обезбјеђује у складу са законом и Одлуком о организовању Јавне установе ЈУ Полимски музеј Беране.

Назив установе

Члан 6

Полимски музеј послује под називом Јавна установа „Полимски музеј“ Беране.

Сједиште и адреса

Члан 7

Сједиште Полимског музеја је у Беранама, улица Беранско-Андријевачки батаљон, бр. 1.

Полимски музеј може промијенити назив и сједиште само одлуком Оснивача.

Печат и штамбиљ

Члан 8

Полимски музеј има свој печат и штамбиљ. Печат је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Црне Горе у средини и текстом: Црна Гора Јавна установа „Полимски музеј“ Беране, исписаним у концентричним круговима.

Штамбиљ правоугаоног облика, димензија 6 цм х 3,5 цм, са текстом: Црна Гора Јавна установа Полимски музеј Беране, Примљено: _____ Орг. јединица _____ Јед. клас. знак _____ Ред. број _____ Прилог _____ Вриједност _____ исписаним хоризонтално у три реда.

Директор посебним актом утврђује начин коришћења, чувања и уништења печата и штамбиља.

Заступање и представљање

Члан 9

Полимски музеј заступа и представља директор.

Директор је овлашћен да у име Полимског музеја закључује уговоре и врши друге правне радње, да представља Полимски музеј пред трећим лицима, да га заступа пред судовима и пред другим органима.

У случају одсутности директора, Полимски музеј заступа помоћник директора или лице које он овласти.

Директор може пренијети поједина овлашћења за заступање Полимског музеја на друга лица путем писаног пуномоћја, и та се овлашћења даље не могу преносити. Пуномоћје које даје директор мора садржати обим овлашћења и вријеме важења.

II ДЈЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Дјелатност

Члан 10

Музејска дјелатност је од јавног интереса који се остварује:

- Истраживањем, прикупљањем и проучавањем музејског материјала;
- Организовањем сталних и повремених изложби;
- Обавјештавањем јавности о раду музеја;
- Објављивањем података о музејском материјалу и музејској документацији.

Члан 11

Дјелатност ЈУ Полимски музеј Беране је:

- сакупљање, чување, заштита, стручна и научна обрада, документовање, систематизација у збирке, презентација, конзервација и валоризација музејског материјала и локалитета, као и публиковање резултата ове дјелатности;
- организује сталне и повремене изложбе, стручне скупове и друге активности из домена своје дјелатности;
- врши научно- истраживачки рад;
- прикупља, обрађује и чува завичајну музејску грађу са територије општине;
- врши заштиту своје имовине и запослених организовањем унутрашње службе заштите;
- врши галеријску дјелатност и врши заштиту, чување и презентацију Умјетничке галерије „Никола и Угљеша Поповић“.

Полимски музеј управља Умјетничком галеријом „Никола и Угљеша Поповић“, која је уређена као организациона јединица Полимског музеја.

Полимски музеј може обављати и друге дјелатности утврђене Статутом, а које су од значаја за остваривање дјелатности, за коју је ЈУ „Полимски музеј“ Беране основана.

Организација рада

Члан 12

Полимски музеј вршење дјелатности организује у оквиру следећих организационих јединица:

1. Археолошко одјељење;
2. Ентографско одјељење;

3. Историјско одјељење;
4. Одјељење за музејску документацију;
5. Одјељење стручне библиотеке музеја;
6. Одјељење за заштиту културних добара;
7. Одјељење за финансијско-рачуноводствене послове и послове јавних набавки;
8. Одјељење за правно-административне послове;
9. Одјељење са односе са јавношћу;
10. Помоћно техничко особље и радници на одржавању музеја;
11. Унутрашња служба заштите лица и имовине;
12. Умјетничка галерија „Никола и Угљеша Поповић“.

Члан 13

Дјелокруг рада организационих јединица Полимског музеја и начин вршења конкретних послова уређују се ближе Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста са описом послова, а у складу са Статуом.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији доноси Савјет Полимског музеја Беране (у даљем тексту: Савјет), на предлог директора.

III УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Органи управљања и руковођења

Члан 14

Органи управљања и руковођења Полимског музеја су:

- Савјет Полимског музеја и
- Директор

Савјет Полимског музеја

Члан 15

Полимским музејом управља Савјет Полимског музеја.

Савјет:

- 1) Доноси статут Полимског музеја;
- 2) Утврђује пословну политику и програмску концепцију развоја Полимског музеја;
- 3) Доноси програм рада Полимског музеја;
- 4) Доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Полимском музеју и друга општа акта установе;
- 5) Бира и разрјешава директора установе;
- 6) Расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) Усваја извјештај о раду и извјештај о финансијском пословању установе;
- 8) Одређује цијене производа и услуга које пружа установа;
- 9) Предлаже оснивачу статусне промјене установе;
- 10) Доноси пословник о раду Савјета;

11) Врши и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима установе.

Састав и именовање Савјета

Члан 16

Савјет Полимског музеја има предсједника и четири члана, од којих је један из реда запослених у Полимском музеју.

За члана савјета, осим члана Савјета из реда запослених, именује се стваралац или стручњак из области која је од значаја за развој културе.

Члан 17

Предсједника и чланове савјета Полимског музеја именује и разрјешава Скупштина Општине Беране.

Мандат предсједника и чланова Савјета траје 4 (четири) године.

Именовање члана Савјета из реда запослених

Члан 18

Поступак предлагања и утрђивања кандидата из реда запослених у Савјет Полимског музеја, спроводи репрезентативна организација синдиката.

Кандидата из реда запослених за именовање у Савјет утврђују сви запослени, тајним гласањем, између више предлога. Предлог кандидата из реда запослених, за члана Савјета може поднијети сваки запослени или надлежни орган синдикалне организације, а предлог је пуноважан ако је подржан од најмање трећине од укупног броја запослених. Гласање за кандидата из реда запослених је пуноважно ако је гласало више од половине укупног броја запослених.

Ако није гласало више од половине од укупног броја запослених, гласање се понавља.

За члана Савјета се предлаже онај кандидат, за којег је гласало више од половине укупног броја запослених који су гласали.

Ако два или више предлога за кандидата за именовање у Савјет Полимског музеја добије исти број гласова, гласање се понавља за те предлоге.

Заступање интереса запослених

Члан 19

Члан Савјета из реда запослених запослених заступа интересе запослених на начин што:

1. захтијева да се питања од значаја за запослене разматрају на сједницама Савјета;
2. презентује Савјету иницијативе, предлоге и сугестије запослених у односу на питања из његове надлежности и о томе благовремено обавјештава запослене;
3. заступа ставове запослених у вези нацрта и предлога општих аката и

других материјала, о којима се они упознају или изјашњавају, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 20

Предсједнику и члановима Савјета припада накнада за рад, коју појединачним актом утврђује Оснивач.

Разрјешење предсједника и члана Савјета установе

Члан 21

Предсједник и члан Савјета Полимског музеја може бити разријешен прије истека мандата ако:

- поднесе оставку;
- поступа супротно закону или Статуту Полимског музеја;
- не врши дужност дуже од шест мјесеци;
- је правоснажно осуђен на безусловну казну затвора.

Образложени предлог за разрешење предсједника и чланова Савјета подноси се у писаној форми Савјету Полимског музеја и Оснивачу.

Члан 22

Иницијативу за разрешење предсједника Савјета, ако не штити јавни интерес, могу да поднесу сваки члан Савјета, директор, репрезентативна организација синдиката и најмање трећина од укупног броја запослених.

Иницијативу за разрешење члана Савјета, ако не штити јавни интерес, могу да поднесу: предсједник Савјета, чланови Савјета, директор, репрезентативна организација синдиката и најмање трећина од укупног броја запослених.

Образложена иницијатива из ст. 1 и 2 овог члана доставља се Оснивачу.

Разрјешење члана Савјета из реда запослених

Члан 23

Члан Савјета из реда запослених може бити разријешен прије истека мандата и у случају, ако не заступа интересе запослених на начин утврђен Статутом установе.

Иницијативу за утврђивање предлога за разрешење члана Савјета из реда запослених, могу да поднесу трећина од укупног броја запослених или надлежни орган организације синдиката.

Поступак гласања о иницијативи из става 2 овог члана спроводи репрезентативна организација синдиката.

О иницијативи се изјашњавају сви запослени, тајним гласањем.

Предлог за разрешење члана Савјета из реда запослених утврђен је ако је гласало више од половине укупног броја запослених и ако се за предлог изјаснило више од половине запослених који су гласали.

Рад и одлучивање Савјета

Члан 24

Савјет Полимског музеја ради и одлучује на сједницама.

Сједнице се одржавају по потреби. Савјет Полимског музеја пуноважно одлучује ако сједници присуствује више од половине чланова Савјета.

Савјет Полимског музеја доноси одлуке о питањима из свог дјелокруга рада већином гласова.

Ближе одредбе о начину рада и одлучивања Савјета Полимског музеја уређују се Пословником о раду Савјета.

Предсједник Савјета

Члан 25

Предсједник Савјета Полимског музеја :

- сазива сједницу и руководи њеним радом;
- потписује одлуке и друга акта које доноси Савјет;
- стара се о примјени Пословника о раду Савјета;
- стара се о благовременом извршавању Програма рада;
- врши остале послове које му повјери Савјет.

Члан 26

Савјет Полимског музеја може организовати и своја радна тијела, комисије, чији се задаци, састав и број чланова одређују актом Савјета.

Директор Полимског музеја

Члан 27

Орган руковођења Полимског музеја је директор.

Директора, на основу Јавног конкурса, именује Савјет Полимског музеја уз сагласност Оснивача.

Мандат директора траје четири године и по истеку мандата исто лице може бити поново именовано на ту функцију.

За директора Полимског музеја може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом испуњава и посебне услове:

- Да има високо образовање у области културе, у обиму најмање од 240 цспк-а кредита, VII/1 ниво квалификације образовања;
- Да има положен стручни испит и најмање 5 година радног искуства на истим или сличним пословима у струци;
- Да посједује радне, стручне и организаторске способности.

Кандидат за директора Полимског музеја је дужан да уз пријаву на јавни конкурс предложи Програм рада и развоја Полимског музеја за период на који се бира.

Члан 28

Ако се не изврши избор директора на начин прецизиран у претходном члану, Савјет именује вршиоца дужности директора, најдуже 6 (шест) мјесеци.

Члан 29

Директор Полимског музеја :

1. Предлаже Статут;
2. Организује рад и води пословање Полимског музеја;
3. Представља и заступа Полимски музеј;
4. Предлаже пословну политику и програмску концепцију развоја Полимског музеја ;
5. Предлаже акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова Полимског музеја и друга општа акта које доноси Савјет;
6. Предлаже Програм рада и Финансијски план Полимског музеја;
7. Подноси Савјету Полимског музеја и оснивачу Извјештај о раду и Извјештај о финансијском пословању за претходну годину;
8. Стара се о обезбјеђивању услова и средстава за остваривање Програма рада Полимског музеја;
9. Извршава одлуке Савјета Полимског музеја;
10. Доноси општа акта који нису у надлежности Савјета Полимског музеја;
11. Одговоран је за законитост рада Полимског музеја;
12. У складу са законом, до одлуке надлежног органа, обуставља од извршења одлуке Савјета Полимског музеја за које сматра да су незаконите;
13. Поставља и разрешава руководиоце унутрашњих организационих јединица;
14. Одлучује о заснивању и престанку радног односа у Полимском музеју;
15. Врши друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 30

У оквиру свог дјелокруга рада директор доноси одлуке, рјешења, упутства, наредбе, врши расподјелу послова, издаје налоге и смјернице за извршавање послова и радних задатака, потписује финансијску и другу документацију, путне налоге запосленима и друго.

За свој рад директор је одговоран Савјету Полимског музеја.

Члан 31

Директор је дужан да учествује у раду Савјета, даје иницијативе, као и одговара на постављена питања члановима Савјета, али нема право да учествује у доношењу одлука Савјета.

Разрјешење од дужности

Члан 32

Директор може бити разријешен прије истека мандата ако:

- поднесе оставку;
- не спроводи одлуке Савјета установе;

- испуни неки од услова прописаних законом за престанак радног односа по сили закона;
- је правоснажно осуђен на безусловну казну затвора;
- поступа супротно закону, Статуту и општим актима Полимског музеја;
- Савјет Полимског музеја не усвоји Програм рада или Извештај о финансијском пословању Полимског музеја;
- Не обезбјеђује законит рад установе.

На одлуку Савјета о разријешењу директора Полимског музеја сагласност даје Оснивач.

Члан 33

Директор има помоћника директора.

Помоћника директора бира и разрјешава директор.

Помоћник директора се бира на период од 4 (четири) године, на основу јавног конкурса. Услови за помоћника директора и дјелокруг послова помоћника утврђени су Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Полимски музеј Беране.

До именовања помоћника директора, из става 2 овог члана, директор може именовати вршиоца дужности помоћника из реда запослених, без јавног оглашавања.

Ако је за помоћника директора изабрано лице из реда запослених у ЈУ Полимски музеј Беране, након истека његовог мандата, биће распоређен на исто или одговарајуће радно мјесто, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

IV ФИНАНСИРАЊЕ РАДА И ПОСЛОВАЊЕ

Члан 34

Имовина коју користи Полимски музеј је имовина Онивача.

Извори финансирања

Члан 35

Средства за финансирање дјелатности Полимског музеја обезбеђују се:

- из средстава Општине Беране;
- сопствених прихода;
- донација;
- других извора у складу са законом.

Средства за финансирање дјелатности Полимског музеја у буџету Општине Беране се утврђују на основу годишњег Програма рада који доноси Савјет уз сагласност Скупштине општине Беране.

Поменута средства обухватају: средства за зараде и остала примања запослених, материјалне трошкове, одржавање и осигуравање објеката и опреме, техничко-технолошко опремање за реализацију програмских активности установе.

Члан 36

Полимски музеј је дужан да обавља дјелатност за коју је основан и намјенски користи средства за рад и да Оснивачу подноси извјештаје о свом раду.

Сопствени приходи

Члан 37

Полимски музеј може остварити приходе вршењем дјелатности за коју је основан.

Сопствене приходе Полимски музеј је дужан да користи за покриће трошкова насталих обављањем послова којима је приход остварен и за унапређење дјелатности, с тим што може дио сопствених прихода, користити за повећање зарада запослених и исплату других накнада и помоћи запосленима, уз сагласност Оснивача.

Под унапређењем дјелатности сматра се улагање у простор, опрему и друга средства потребна за обављање дјелатности; стручно усавршавање и оспособљавање запослених; побољшање услова рада; учешће у међународним пројектима и активностима и медијску промоцију установе.

Полимски музеј може до 35% сопствених прихода користити за повећање зарада запослених и исплату накнада и помоћи за које средства не обезбјеђује Оснивач.

Донација и друге помоћи

Члан 38

Полимски музеј је дужан да средства за донацију и друге помоћи користи у складу са намјеном коју одреди донатор, односно давалац помоћи. Донације и помоћи којима није одређена намјена користе се за остваривање програмских активности Полимског музеја.

Члан 39

Надзор над радом Полимског музеја врши надлежни орган оснивача.

Планирање, извјештавање и обавезе

Члан 40

Пословање Полимског музеја утврђује се на основу Програма рада и Финансијског плана који се доносе и усвајају на почетку пословне године на коју се односе.

Полимски музеј доноси Програм рада за наредну годину и усваја Извјештај о раду и Финансијски извјештај за претходну годину.

Члан 41

План и програм рада доноси Савјет на предлог директора.

План и програм рада се достављају Скупштини општине на усвајање.

Програм рада Полимског музеја мора бити прилагођен потребама грађана и могућностима оснивача.

Члан 42

Доношењем Програма рада и утврђивањем програмских активности Полимски музеј обезбјеђује континуирано и несметано обављање дјелатности ради које је основан.

Члан 43

Полимски музеј је дужан да најкасније до краја априла текуће године Скупштини општине Беране поднесе Извештај о раду и Извештај о финансијском пословању за претходну годину.

Члан 44

Директор Полимског музеја Беране (у даљем тексту: директор) је дужан, у оквиру својих права и обавеза, да прати, усмјерава и оцјењује остваривање Програма рада и активности и у том циљу предузима одговарајуће мјере за чије је спровођење одговоран.

Радна тијела

Члан 45

Ради спровођења Програма рада, проучавања појединих питања, припремања општих аката или извршавања задатака и послова који захтијевају заједнички рад и координацију више организационих јединица или сарадњу са другим органима или организацијама, Савјет и директор могу да, у складу са својим надлежностима, образују стална и привремена радна тијела (комисије, радне групе и др.)

У радна тијела се могу ангажовати и представници других органа и организација, научних и стручних институција.

Одлуком о образовању радног тијела утврђује се његов састав, задаци, рок за извршење задатка, административна и техничка подршка и накнада за рад чланова радног тијела.

V ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 46

Запослени су лично и међусобно одговорни за извршавање радних обавеза и дужни су да средства рада користе одговорно и рационално у складу са техничким и другим нормативама и стандардима.

За повреду радних обавеза запослени може одговорати и може му се изрећи нека од мјера у складу са законом. За причињену штету запослени може одговорати и материјално.

Члан 47

Одговорност запослених за повреду радних обавеза ближе се одређује посебним правилником.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 48

Рад Полимског музеја је јаван.

Члан 49

Јавност рада Полимског музеја обезбјеђује се:

1. Утврђивањем и на одговарајући начин објављивањем радног времена, у складу са потребама грађана и других корисника;
 2. Објављивањем Програма рада; Извјештаја о раду, нацрта, стручних радова, каталога и стручних публикација на сајту Полимског музеја и на друге начине у складу са законом и прописима;
 3. Омогућавањем сваком, појединачно или колективно, увид у музејске збирке, музејске предмете и музејску документацију;
 4. Омогућавање приступа корисницима са посебним потребама и њихово укључивање у обављање музејских послова у складу са њиховим способностима;
 5. Сарадњом са стручним и научним институцијама, невладиним организацијама, умјетницима и стручњацима у култури, медијима и другим субјектима чији је рад и дјеловање од интереса за остваривање музејске дјелатности;
 6. Омогућавање приступа информацијама у складу са законом;
 7. Информисање запослених о питањима која су од значаја за организацију рада, економски и социјални положај запослених;
- Јавност рада Полимског музеја обезбјеђују Директор и Савјет, у складу са својим надлежностима.

Информисање запослених

Члан 50

Запослени у Полимском музеју имају право да буду истинито, благовремено и потпуно обавијештени о пословању, материјално-финансијском стању, коришћењу средстава, раду директора и Савјета и о другим питањима од значаја за рад и пословање Полимског музеја.

Обавјештавање запослених врши се истицањем писаних обавјештења на огласној табли и интернет страници и омогућавањем увида у одговарајућа акта и документацију. Јавност рада Полимског музеја обезбјеђују директор и Савјет у складу са својим надлежностима.

Члан 51

За истинито, редовно и благовремено обавјештавање запослених одговоран је директор.

VII ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

Члан 52

Савјет, директор и други органи Полимског музеја дужни су:

- да остварују сарадњу са организацијом Синдиката у вези са питањима остваривања права запослених из рада и по основу рада као и других права утврђених Уставом, законом, колективним уговором, другим општим актима и уговором о раду код послодавца;
- обавјештавају организацију Синдиката о питањима значајним за активности и пословање Полимског музеја;
- разматрају предлоге Синдиката и о њима заузимају ставове;
- позивају представнике Синдиката на сједнице на којима се разматрају њихове иницијативе и предлози.

VIII ОПШТА АКТА

Члан 53

Статут је основни општи акт Полимског музеја.

Члан 54

Поред Статута општа акта су:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста;
- Правилник о одговорности запослених;
- Правилник о цијенама и услугама ЈУ Полимски музеј Беране;
- Пословник о раду Савјета;
- Правилник о заштити на раду;
- Правилник о организовању теренских истраживања и надокнади повећаних трошкова за вријеме рада и боравка на терену;
- Правилник о заштитном знаку Службе заштите;
- Правилник о канцеларијском и архивском шиословању;
- Правилник о изгледу печата и штамбиља;
- Правилник о изгледу униформе службе заштите.

У Полимском музеју се према потреби могу доносити и друга општа акта. Друга општа акта морају бити у сагласности са Статутом.

Поступак доношења општих аката

Члан 55

Статут и други општи акти припремају се у форми нацрта и предлога. Статут и друга општа акта доноси Савјет, на предлог директора. Нацрте Статута и правилника, након што их припреми одговарајуће радно тијело, утврђује Савјет и ставља их на јавну расправу, која не може трајати краће од осам нити дуже од тридесет дана. Јавну расправу спроводи радно тијело које је припремило нацрт општег акта. Радно тијело сачињава извјештај о току јавне расправе која садржи примједбе, предлоге и сугестије учесника у расправи, став да ли се они прихватају или не и разлоге за то. Извјештај о току јавне расправе доставља се Савјету уз предлог статута и другог општег акта о којем је јавна расправа спроведена.

Измјене и допуне Статута и других општих аката

Члан 56

Иницијативу за измјену и допуне Статута и других општих аката може да поднесе директор, предсједник Савјета и најмање трећина чланова Савјета, репрезентативна организација Синдиката или најмање једна трећина од укупног броја запослених. Иницијатива се подносиу Савјету и мора да садржи: анализу стања, појава и проблема у области коју је потребно уредити измјенама и допунама општег акта.

Ако обим измјена и допуна Статута, односно другог општег акта прелази више од половине његових важећих одредби, припрема се нови статут, односно општи акт.

Појединачна акта

Члан 57

Појединачним актима рјешава се о правима, обавезама и интересима запослених и других физичких и правних лица.

Заштита животне средине

Члан 58

Директор је дужан да, у складу са законом, обезбеђује заштиту природе и животне средине од утицаја услед обављања музејске дјелатности. Запослени Полимског музеја имају право и дужности да у оквиру својих послова и задатака брину о заштити и унапређивању околине. О дјелатностима које угрожаају природу и животну средину, сваки запослени је дужан упозорити директора и Савјет Полимског музеја.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59

На овај Статут, након доношења, сагласност даје Скупштина општине Беране.

Члан 60

На све што овим Статутом није обухваћено, примјењиваће се Закон о култури, Закон о музејској дјелатности и други важећи законски прописи.

Члан 61

Општа акта Полимског музеја донијеће се у року од 90 дана од ступања на снагу овог Статута.

Члан 62

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Полимског музеја бр. 128 од 20.05.2009. године, који је усвојио Управни одбор Полимског музеја.

Члан 63

Овај Статут ступа на снагу даном ступања на снагу Одлуке о давању сагласности на Статут Полимског музеја.

Након ступања на снагу Статут Полимског музеја ће бити објављен на огласној табли Полимског музеја.

САВЈЕТ ЈУ "ПОЛИМСКИ МУЗЕЈ" БЕРАНЕ

Број: 01-070/23-563
Беране, 29.09.2023. год.



ПРЕДСЈЕДНИК

Вукашин Митровић, с.р.