

Prečišćeni tekst Zakona o muzejskoj djelatnosti obuhvata sljedeće propise:

1. Zakon o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 049/10 od 13.08.2010),
2. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona kojima su propisane novčane kazne za prekršaje ("Službeni list Crne Gore", br. 040/11 od 08.08.2011), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## **ZAKON**

### **O MUZEJSKOJ DJELATNOSTI**

("Službeni list Crne Gore", br. 049/10 od 13.08.2010, 040/11 od 08.08.2011)

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Predmet**

##### **Član 1**

Ovim zakonom uređuju se ciljevi i sadržaj muzejske djelatnosti, vrste muzeja, uslovi za obavljanje muzejske djelatnosti, način vršenja muzejskih poslova, koordinacija rada muzeja, muzejsko osoblje i druga pitanja od značaja za obavljanje muzejske djelatnosti.

##### **Muzejska djelatnost**

##### **Član 2**

- (1) Muzejska djelatnost obuhvata: sakupljanje, čuvanje, zaštitu, istraživanje, stručnu i naučnu obradu, dokumentovanje, sistematizaciju u zbirke, prezentaciju i valorizaciju muzejskog materijala i muzejskih lokaliteta.
- (2) Obavljanjem muzejske djelatnosti stvaraju se uslovi da se sačuvaju prirodna, civilizacijska i kulturna materijalna i nematerijalna dobra, kao dio nacionalne i opšteljudske baštine, radi zadovoljavanja kulturnih, naučnih i obrazovnih potreba pojedinca i društva.
- (3) Muzejsku djelatnost obavljaju muzeji, pod uslovom i na način propisan ovim zakonom.

##### **Javni interes**

##### **Član 3**

- (1) Muzejska djelatnost je od javnog interesa.
- (2) Javni interes u muzejskoj djelatnosti ostvaruje se:
  - 1) istraživanjem, prikupljanjem i proučavanjem muzejskog materijala;
  - 2) organizovanjem stalnih i povremenih izložbi;
  - 3) obavještanjem javnosti o radu muzeja;
  - 4) objavljivanjem podataka o muzejskom materijalu i muzejskoj dokumentaciji.

##### **Posebna zaštita muzejskog materijala i muzejske dokumentacije**

##### **Član 4**

- (1) Muzejski materijal i muzejska dokumentacija štite se u skladu sa ovim zakonom, bez obzira na oblik svojine u kojem se nalaze.
- (2) Na muzejski materijal i muzejsku dokumentaciju koji imaju status kulturnog dobra primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju kulturna dobra.

##### **Značenje izraza**

##### **Član 5**

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- 1) matični muzej je javni muzej koji je ovlašćen da vrši poslove matične muzejske djelatnosti;
- 2) muzejski materijal čine sve vrste predmeta koji se sakupljaju, opisuju i prezentuju kao dio kulturne ili prirodne baštine;

- 3) muzejski predmet je predmet baštine, stručno i naučno obrađen, klasifikovan prema muzejskim kategorijama i pohranjen u muzeju;
- 4) muzejska zbirka je osnovna forma organizacije muzejskih predmeta u muzeju;
- 5) muzejska dokumentacija je oblik stručnog i naučnog opisivanja muzejskog predmeta, radi njegove identifikacije, utvrđivanja porijekla, valorizacije i prezentacije;
- 6) informacioni sistem je elektronska obrada baze podataka muzejske dokumentacije;
- 7) muzejska kategorija je stepen kulturno istorijske vrijednosti muzejskog predmeta koja je utvrđena na osnovu njegove stručno-analitičke obrade u postupku izrade muzejske dokumentacije;
- 8) revizija je stručna provjera postojanja, stanja, stepena zaštite i uslova čuvanja muzejskog materijala i muzejske dokumentacije;
- 9) provjera porijekla je utvrđivanje istorijata predmeta od vremena njegovog pronalaska ili stvaranja do danas;
- 10) lokalitet je zajedničko djelo čovjeka i prirode, odnosno područje koje je djelimično izgrađeno i dovoljno osobeno i homogeno da se može topografski definisati.

## **II. MUZEJI**

### **Pojam i vrste muzeja**

#### **Član 6**

- (1) Muzej je neprofitna ustanova u službi društva i njegovog razvoja otvorena za javnost, koja sakuplja, konzervira, istražuje i prezentuje materijalne dokaze o ljudima, životnoj sredini i prirodi, radi izučavanja, valorizacije, edukacije i estetskog doživljaja.
- (2) Prema vrsti muzejskih zbirki muzeji mogu biti kompleksni i specijalizovani, a prema osnivaču javni, privatni i muzeji vjerskih zajednica.

### **Kompleksni i specijalizovani muzeji**

#### **Član 7**

- (1) Kompleksni muzej ima najmanje dvije različite zbirke muzejskih predmeta koje predstavljaju istorijske, etnografske, arheološke, umjetničke, tehničke, prirodnjačke ili druge karakteristike područja za koje je osnovan.
- (2) Specijalizovani muzej ima najmanje jednu zbirku muzejskih predmeta od interesa za jednu ili više naučnih disciplina, odnosno jednu ili više specifičnih društvenih ili privrednih djelatnosti.
- (3) Specijalizovani muzej je i muzej na otvorenom (prirodni, istorijski, etnografski arheološki i dr.).

### **Javni i privatni muzeji**

#### **Član 8**

- (1) Javni muzej može osnovati država ili opština.
- (2) Privatni muzej može osnovati domaće i strano pravno ili fizičko lice u skladu sa zakonom.
- (3) Više osnivača iz stava 2 ovog člana može zajednički osnovati muzej, a međusobna prava i obaveze osnivača uređuju se ugovorom.

### **Osnivanje i rad muzeja**

#### **Član 9**

- (1) Muzej se osniva kao ustanova kulture (samostalni muzej) ili organizuje kao dio druge ustanove, odnosno drugog pravnog lica (muzej u sastavu).
- (2) Javni muzej se osniva kao samostalni muzej.

### **Primjena drugih propisa**

#### **Član 10**

Na osnivanje, status, upravljanje, rukovođenje, finansiranje, statusne promjene, prestanak rada i druga pitanja od značaja za rad samostalnog muzeja primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju ustanove kulture, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

## Uslovi za obavljanje djelatnosti

### Član 11

- (1) Muzej može da obavlja djelatnost, ako ima:
  - 1) odgovarajući muzejski materijal;
  - 2) prostor i opremu za smještaj, čuvanje, korišćenje i prezentaciju muzejskog materijala;
  - 3) sredstva za kontinuirano obavljanje djelatnosti;
  - 4) stručno osoblje.
- (2) Bliže uslove iz stava 1 ovog člana, zavisno od vrste muzeja, propisuje organ državne uprave nadležan za poslove kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (3) Ispunjenost uslova za početak obavljanja djelatnosti muzeja utvrđuje Ministarstvo i daje odobrenje za rad.
- (4) Odobrenje iz stava 3 ovog člana dostavlja se nadležnom matičnom muzeju.

## Provjera ispunjavanja uslova

### Član 12

Ministarstvo je dužno da redovno, a najmanje jednom u tri godine, provjerava da li muzej ispunjava propisane uslove za rad.

## Prestanak rada muzeja

### Član 13

- (1) U slučaju prestanka rada muzeja, osnivač muzeja dužan je da obezbijedi smještaj i zaštitu raspoloživog muzejskog materijala i muzejske dokumentacije.
- (2) Odluka o smještaju muzejskog materijala i muzejske dokumentacije iz stava 1 ovog člana donosi se po prethodno pribavljenom mišljenju nadležnog matičnog muzeja.

## Registar muzeja

### Član 14

- (1) Muzeji se upisuju u Registar muzeja (u daljem tekstu: Registar).
- (2) Registar vodi Ministarstvo.
- (3) Muzej je dužan da dostavi Ministarstvu podatke potrebne za vođenje Registra.
- (4) Sadržaj i način vođenja Registra propisuje Ministarstvo.

## III. OBAVLJANJE MUZEJSKE DJELATNOSTI

### Sakupljanje muzejskog materijala

#### Član 15

- (1) Sakupljanje muzejskog materijala vrši se terenskim istraživanjem, otkupom, poklonom, razmjenom i na drugi način, u skladu sa zakonom.
- (2) Muzej je dužan da utvrdi program sakupljanja muzejskog materijala za period od pet godina.
- (3) Muzeji su dužni da međusobno sarađuju i usklađuju programe sakupljanja i da sporazumno utvrde područja i granice sakupljanja muzejskog materijala.
- (4) Program sakupljanja muzejskog materijala donosi organ upravljanja muzeja.
- (5) Prilikom sakupljanja materijala muzeji su dužni da sprovedu postupak provjere porijekla svakog predmeta.

### Zaštita muzejskog materijala i muzejske dokumentacije

#### Član 16

- (1) Muzeji su dužni da sprovedu preventivnu i trajnu zaštitu muzejskog materijala, muzejskih predmeta i muzejske dokumentacije.
- (2) Preventivna zaštita obuhvata: obezbjeđivanje optimalnih mikroklimatskih i svjetlosnih uslova, uništavanje

štetočina, kontrolu pristupa osoblja i korisnika, zaštitu od djelovanja štetnih materija i ostale preventivne postupke.

- (3) Preventivna zaštita muzejskog materijala sprovodi se u prostoru za čuvanje i izlaganje, radionicama, bibliotekama, arhivima i u transportu.
- (4) Trajna zaštita muzejskog materijala se sprovodi primjenom konzervatorsko-restauratorskih mjera u skladu sa pravilima konzervatorske struke.
- (5) Obavezna mjera zaštite je fotografisanje svakog muzejskog predmeta i mikrofilmovanje inventarskih knjiga svakih pet godina.
- (6) Bliže uslove za zaštitu muzejskog materijala i muzejske dokumentacije propisuje Ministarstvo.

### **Istraživanja u muzejskoj djelatnosti**

#### **Član 17**

- (1) Istraživanje u muzejskoj djelatnosti je sistematsko, stručno i naučno istraživanje, radi sakupljanja, valorizacije i prezentacije muzejskog materijala.
- (2) Istraživanje se vrši na način koji obezbjeđuje da svi subjekti djeluju u skladu sa strukom pri sakupljanju predmeta i podataka i da spriječe svako neetičko i nezakonito djelovanje.
- (3) Istraživanje i sakupljanje muzejskog materijala vrši se u skladu sa zakonima kojima se uređuju kulturna dobra i zaštita prirode.

### **Stručna obrada muzejskog materijala**

#### **Član 18**

Stručna obrada muzejskog materijala obuhvata:

- 1) identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju i kategorizaciju;
- 2) analizu i opis;
- 3) vrednovanje i interpretaciju;
- 4) proučavanje;
- 5) dokumentovanje.

### **Muzejska dokumentacija**

#### **Član 19**

- (1) Muzej je dužan da vodi dokumentaciju o muzejskom materijalu.
- (2) Muzej je dužan da vodi knjigu inventara, knjigu ulaza i izlaza muzejskog materijala, kataloge muzejskih zbirki, elektronsku bazu podataka, kao i druge propisane evidencije.
- (3) Način vođenja, vrste i sadržaj dokumentacije o muzejskom materijalu propisuje Ministarstvo.

### **Čuvanje muzejskog materijala**

#### **Član 20**

Muzej je dužan da primi na privremeno čuvanje muzejski materijal kojem nije obezbijedena adekvatna muzejska zaštita u drugom muzeju, ako je to u skladu sa prirodom njegove djelatnosti i ako ispunjava propisane uslove za tu vrstu materijala.

### **Revizija muzejskog materijala**

#### **Član 21**

- (1) Revizijom muzejskog materijala utvrđuje se broj i stanje muzejskih predmeta, nivo dokumentacione obrade i mjere zaštite.
- (2) Muzej je dužan da vrši reviziju muzejskog materijala, zavisno od vrste i obima, periodično, a najmanje jednom u pet godina.
- (3) U postupku revizije vrši se otpis uništenih muzejskih predmeta.
- (4) Način, postupak i rokove revizije muzejskog materijala propisuje Ministarstvo.

### **Prezentacija muzejskog materijala**

## Član 22

- (1) Muzej je dužan da organizuje stalne i povremene izložbe muzejskog materijala.
- (2) Katalog stalne muzejske izložbe mora se izdati najkasnije dvije godine nakon postavljanja izložbe, a katalog povremene muzejske izložbe prije otvaranja izložbe.
- (3) Muzej može ustanoviti naknadu za pristup muzejskom materijalu.

## Javnost rada muzeja

### Član 23

- (1) Muzej je dužan da utvrdi i na odgovarajući način objavi radno vrijeme, u skladu sa potrebama građana i drugih korisnika.
- (2) Muzej je dužan da svakom, pojedinačno ili kolektivno, omogući uvid u muzejsku zbirku, muzejski predmet i muzejsku dokumentaciju.
- (3) Muzej je dužan da na odgovarajući način omogući pristup korisnicima sa posebnim potrebama i njihovo uključivanje u obavljanju muzejskih poslova u skladu sa njihovim sposobnostima.

## Iznošenje i povraćaj

### Član 24

- (1) Muzejski materijal se ne može trajno iznijeti u inostranstvo, osim u slučaju razmjene.
- (2) Muzejski materijal se može privremeno iznijeti u inostranstvo radi ekspertize, konzervacije, restauracije i prezentacije, u skladu sa zakonom kojim se uređuju kulturna dobra.
- (3) Dozvolu za privremeno iznošenje muzejskog materijala izdaje Ministarstvo, po pribavljenom mišljenju matičnog muzeja.
- (4) Povraćaj protivpravno iznesenog i unesenog muzejskog materijala vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuju kulturna dobra.

## Osiguranje izložbi iz inostranstva

### Član 25

- (1) Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) može, na predlog Ministarstva, dati garanciju za naknadu štete za muzejske predmete i izložbe iz inostranstva organizovane na teritoriji Crne Gore od strane javnih muzeja, ako:
  - 1) muzejski predmeti, odnosno izložbe iz inostranstva imaju posebnu naučnu, kulturnu, prirodnačku, umjetničku ili istorijsku vrijednost, ukoliko je njihovo unošenje uslovljeno prethodnim obezbjeđenjem osiguranja;
  - 2) su troškovi osiguranja kod osiguravajućih društava izuzetno visoki, zbog deklarisanje vrijednosti muzejskih predmeta, a vlasnik je saglasan sa ovakvim načinom osiguranja.
- (2) Garancija se ne može dati za muzejske predmete i izložbe koje se organizuju u komercijalne svrhe.

## Uslovi za davanje garancije

### Član 26

- (1) Garancija iz člana 25 stav 1 ovog zakona se može dati ukoliko je organizator izložbe obezbijedio:
  - 1) neprekidnu fizičku zaštitu muzejskih predmeta od momenta preuzimanja do momenta njihove predaje;
  - 2) održavanje odgovarajućih klimatskih i drugih uslova prema vrsti muzejskih predmeta;
  - 3) objekte i prostorije od svih vidova rizika koji mogu da ugroze bezbjednost muzejskih predmeta.
- (2) Ispunjenost uslova iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

## Obavljanje drugih djelatnosti

### Član 27

Muzej može obavljati i drugu djelatnost koja je od značaja za obavljanje muzejske djelatnosti i ostvarivanje prava korisnika.

## IV. KOPIJE MUZEJSKIH PREDMETA

## Izrada kopija muzejskih predmeta

### Član 28

Po uzoru na muzejske predmete mogu se izrađivati muzejske i komercijalne kopije, u skladu sa ovim zakonom.

### Muzejska kopija

### Član 29

- (1) Muzejska kopija je novonapravljeni predmet koji vizuelno tačno sa suštinskim karakteristikama rekonstruiše muzejski predmet.
- (2) Muzejska kopija se izrađuje kada:
  - 1) je to potrebno iz bezbjednosnih razloga;
  - 2) muzejski predmet propada zbog stalnog izlaganja;
  - 3) postoji potreba za izlaganjem muzejskog predmeta izvan muzeja;
  - 4) je muzejski predmet nestao, a postoji muzejska dokumentacija.
- (3) Muzejska kopija može da se izrađuje isključivo za potrebe muzeja koji raspolaže muzejskim predmetom.
- (4) Muzejska kopija ne smije se koristiti u komercijalne svrhe.
- (5) Muzej je dužan da:
  - 1) na svaku muzejsku kopiju stavi oznaku "muzejska kopija";
  - 2) za svaku muzejsku kopiju izradi sertifikat;
  - 3) vodi registar muzejskih kopija.
- (6) Sadržinu i način vođenja registra muzejskih kopija i obrazac sertifikata muzejske kopije propisuje Ministarstvo.

### Komercijalna kopija muzejskog predmeta

### Član 30

- (1) Komercijalna kopija je predmet izrađen po uzoru na određeni muzejski predmet u razmjeri različitoj od muzejskog predmeta, radi prodaje ili drugog načina ekonomskog iskorišćavanja.
- (2) Kopiju iz stava 1 ovog člana mogu da izrađuju fizička i pravna lica, pod uslovima i na način koje odredi muzej koji raspolaže muzejskim predmetom.
- (3) Lica iz stava 2 ovog člana dužna su da na svaku komercijalnu kopiju stave oznaku "kopija", naziv muzejskog predmeta, period i lokalitet iz kojeg potiče, ime autora i naziv muzeja kojem muzejski predmet pripada.

## V. KOORDINACIJA RADA MUZEJA

### Koordinacija rada

### Član 31

Koordinacija rada muzeja vrši se kroz obavljanje poslova matične muzejske djelatnosti i muzejskog informacionog sistema.

### Matična muzejska djelatnost

### Član 32

- (1) Matična muzejska djelatnost je obezbjeđivanje trajnog, sistematskog, organizovanog i kontinuiranog rada na razvoju i unaprjeđenju muzejske djelatnosti.
- (2) Matična muzejska djelatnost obuhvata:
  - 1) pružanje stručne pomoći;
  - 2) unaprjeđenje stručnog rada;
  - 3) prikupljanje, vođenje i analiziranje muzejske statistike;
  - 4) edukaciju muzejskog osoblja;
  - 5) organizovanje stručnog i naučnog rada uz primjenu međunarodnih i nacionalnih standarda u cilju unaprjeđivanja i opšteg razvoja muzeologije;

- 6) i druge poslove utvrđene zakonom.
- (3) Zavisno od vrste muzejskih zbirki, matičnu muzejsku djelatnost vrše javni muzeji koje odredi Vlada, na predlog Ministarstva.

### **Muzejski informacioni sistem**

#### **Član 33**

Radi obezbjeđenja racionalnijeg i efikasnijeg korišćenja muzejskog materijala muzeji se povezuju u jedinstveni muzejski informacioni sistem.

### **Stručne osnove za funkcionisanje muzejskog informacionog sistema**

#### **Član 34**

Stručne osnove za uspostavljanje i funkcionisanje muzejskog informacionog sistema su:

- 1) standardizovana obrada muzejskog materijala i ujednačeno vođenje baze podataka u elektronskoj formi;
- 2) odgovarajuća osposobljenost muzejskog osoblja za vođenje baze podataka;
- 3) računarska i komunikaciona oprema neophodna za povezivanje muzeja.

### **Muzejski informacioni centar**

#### **Član 35**

(1) Poslovi muzejskog informacionog centra su:

- 1) koordinacija rada na uspostavljanju muzejskog informacionog sistema i njegovih servisa;
  - 2) planiranje, instaliranje i održavanje računarske i komunikacione opreme za potrebe muzejskog informacionog sistema;
  - 3) razvoj i održavanje programske opreme za potrebe muzejskog informacionog sistema i njegovih servisa;
  - 4) vođenje centralnog kataloga muzejskog materijala;
  - 5) upravljanje bazom podataka muzejskog informacionog sistema;
  - 6) organizovanje pristupa elektronskoj bazi podataka;
  - 7) stručna pomoć muzejima prilikom konverzije i prenosa podataka iz drugih sistema;
  - 8) istraživački, razvojni i savjetodavni rad u muzejskoj djelatnosti.
- (2) Poslove iz nadležnosti muzejskog informacionog centra obavlja javni muzej kojeg, na predlog Ministarstva, odredi Vlada.

### **Obaveze članica muzejskog informacionog centra**

#### **Član 36**

(1) Radi uključivanja u muzejski informacioni sistem muzej je dužan da:

- 1) poštuje stručne osnove za rad muzeja;
  - 2) sa muzejskim informacionim centrom zaključi ugovor.
- (2) Smatra se da je muzej uključen u muzejski informacioni sistem ako je njegova baza podataka dostupna preko ovog sistema.

## **VI. MUZEJSKO OSOBLJE**

### **Muzejsko osoblje**

#### **Član 37**

- (1) Poslove muzejske djelatnosti mogu da vrše lica koja imaju odgovarajuću vrstu i stepen stručne spreme i položen stručni ispit za obavljanje muzejske djelatnosti.
- (2) Lica iz stava 1 ovog člana poslove muzejske djelatnosti vrše u određenom stručnom zvanju.
- (3) Vrstu i stepen stručne spreme za vršenje poslova muzejske djelatnosti i uslove, program i način polaganja stručnog ispita propisuje Ministarstvo.
- (4) Određene stručne poslove muzejske djelatnosti mogu da vrše i lica koja imaju stručna ili naučna zvanja iz oblasti konzervatorske, arhivske i bibliotečke djelatnosti, u skladu sa opštim aktima muzeja.

## Stručna zvanja

### Član 38

- (1) Stručna zvanja u muzejskoj djelatnosti su:
- 1) preparator, muzejski tehničar i fotograf, sa srednjom stručnom spremom;
  - 2) viši preparator, viši muzejski tehničar i viši fotograf, sa višom stručnom spremom;
  - 3) kustos, dokumentarista, informatičar, muzejski pedagog, sa visokom stručnom spremom;
  - 4) viši kustos, viši dokumentarista, viši informatičar i viši muzejski pedagog, muzejski savjetnik, savjetnik dokumentarista, savjetnik informatičar, savjetnik pedagog, sa visokom stručnom spremom i posebnim stručnim referencama za obavljanje muzejske djelatnosti.
- (2) Stručna zvanja iz stava 1 tač. 1, 2 i 3 ovog člana stiču se polaganjem stručnog ispita za obavljanje muzejske djelatnosti.
- (3) Stručna zvanja iz stava 1 tačka 4 ovog člana dodjeljuje Ministarstvo, na predlog stručne komisije, na osnovu stručnih referenci i rezultata u pogledu muzejske djelatnosti.
- (4) Bliže uslove i način sticanja stručnih zvanja iz stava 1 ovog člana, poslove koji se vrše u određenom stručnom zvanju i obrazac uvjerenja o stručnom zvanju propisuje Ministarstvo.

## Volonterski rad

### Član 39

Volonterski rad u muzejima sa propisanom školskom spremom i punim radnim vremenom priznaje se kao stručna praksa za sticanje stručnog zvanja u muzejskoj djelatnosti.

## VII. NADZOR

### Inspeksijski nadzor

### Član 40

Inspeksijski nadzor nad primjenom ovog zakona i primjenom propisa donesenih na osnovu ovog zakona vrši Ministarstvo preko inspektora za kulturnu baštinu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje inspeksijski nadzor.

## VIII. KAZNENE ODREDBE

### Član 41

- (1) Novčanom kaznom od 500 eura do 6.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:
- 1) počne da obavlja muzejsku djelatnost prije nego što mu Ministarstvo da odobrenje za rad (član 11 stav 3);
  - 2) u slučaju prestanka rada muzeja ne obezbijedi smještaj i zaštitu raspoloživog muzejskog fonda i muzejske dokumentacije (član 13 stav 1);
  - 3) ne dostavi Ministarstvu podatke potrebne za vođenje Registra (član 14 stav 3);
  - 4) ne utvrdi program sakupljanja muzejskog materijala za period od pet godina (član 15 stav 2);
  - 5) ne sprovodi preventivnu i trajnu zaštitu muzejskog materijala, muzejskih predmeta i muzejske dokumentacije (član 16 stav 1);
  - 6) ne vodi dokumentaciju o muzejskom materijalu (član 19 stav 1);
  - 7) ne primi na privremeno čuvanje muzejski materijal, ako je to u skladu sa prirodom njegove djelatnosti i ako ispunjava uslove za tu vrstu materijala (član 20);
  - 8) ne izvrši reviziju muzejske zbirke najmanje jednom u periodu od pet godina (član 21 stav 2);
  - 9) ne izda katalog stalne muzejske izložbe u roku od dvije godine od dana postavljanja izložbe, odnosno katalog privremene izložbe prije njenog otvaranja (član 22 stav 2);
  - 10) ne utvrdi i na odgovarajući način ne objavi radno vrijeme muzeja u skladu sa potrebama građana i drugih korisnika (član 23 stav 1);
  - 11) iskoristi muzejsku kopiju u komercijalne svrhe (član 29 stav 4);
  - 12) na svaku muzejsku kopiju ne stavi oznaku "muzejska kopija" ili ne izradi sertifikat muzejske kopije ili ne vodi registar muzejskih kopija (član 29 stav 5);



- 13) izradi komercijalnu kopiju muzejskog predmeta mimo uslova i načina koji odredi muzej koji raspolaže muzejskim predmetom (član 30 stav 2);
- 14) na svaku komercijalnu kopiju muzejskog predmeta ne stavi oznaku "kopija" ili naziv muzejskog predmeta, odnosno period i lokalitet iz kojeg potiče, ime autora ili naziv muzeja kojem muzejski predmet pripada (član 30 stav 3).
- (2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se fizičko lice i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 100 eura do 2.000 eura.
- (3) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 300 eura do 2.000 eura.

## **IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Podzakonski akti**

#### **Član 42**

- (1) Podzakonski akti, u skladu sa ovim zakonom, donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.
- (2) Do donošenja podzakonskih akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se akti koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

### **Ustanovljavanje Registra muzeja**

#### **Član 43**

Registar muzeja ustanoviće se u roku od 90 dana od dana donošenja podzakonskog akta iz člana 14 ovog zakona.

### **Usklađivanje organizacije**

#### **Član 44**

Postojeći muzeji su dužni da usklade svoju organizaciju sa ovim zakonom, u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

### **Stečena prava**

#### **Član 45**

- (1) Licima koja su po ranijim propisima stekla stručna zvanja za obavljanje muzejske djelatnosti priznaju se odgovarajuća stručna zvanja propisana ovim zakonom.
- (2) Lica koja na dan stupanja na snagu ovog zakona imaju više od 15 godina radnog iskustva na poslovima muzejske djelatnosti u određenom stepenu stručne spreme ili zvanja magistra ili doktora nauka u oblasti muzejske djelatnosti nijesu dužna da polažu stručni ispit za obavljanje muzejske djelatnosti.

### **Prestanak ranijih propisa**

#### **Član 46**

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list SRCG", br. 26/77 i 33/89).

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 47**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. septembra 2011. godine.