

SAVJET OJU „ MUZEJI“ KOTOR

Na osnovu člana 19 stav 5 Zakona o kulturi („Službeni list Crne Gore“ broj 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12) u vezi članovima 37 i 38 Zakona o muzejskoj djelatnosti („Službeni list Crne Gore“ broj 49/10 i 40/11) i čl. 4, 5, 6 i 51 Pravilnika o vrsti i stepenu stručne spreme, programu i načinu polaganja stručnog ispita i stručnim zvanjima za vršenje poslova konzervatorske, muzejske, bibliotečke i arhivske djelatnosti („Službeni list Crne Gore“, br. 022/12, 026/12, 070/20), na osnovu člana 8a stav 1 tačka 4 i člana 9 stav 2 Odluke o organizovanju Opštinske javne ustanove „Muzeji“ („Službeni list RCG - opštinski propisi“, br. 003/92, „Službeni list opštine Kotor“, br. 001/94, 001/96, 003/99, „Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 004/10, 009/12, 024/14, 052/19) i člana 45 stav 1 tačka 4 Statuta OJU „Muzeji“ Kotor broj 01-015/21-999, Savjet na sjednici održanoj dana 30. avgusta 2024. godine, donio je

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor (u daljem tekstu: OJU „Muzeji“) broj 01-015/22-544 od 01. jula 2022. godine u članu 15 stav 2 kod radnog mjesta **organizator/ka** programa pod brojem 8 broj izvršioca/teljki „6“ mijenja se brojem „3“.

Radno mjesto pod brojem 9 Savjetnik/ca za agencijske poslove i marketing mijenja se i glasi:

9.	Urednik/ca umjetničkog i drugih srodnih programa - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a (VI ili VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) - Smjer: humanistički Studijski program: slikarstvo; vajarstvo; grafika; grafički dizajn; istorija umjetnosti; - radno iskustvo: 1 godina - znanje jednog engleskog jezika, nivo B1	1	- predlaže umjetnički program i druge srodne programe Ustanove; - učestvuje u tehničko-tehnološkom opremanju aparaturom neophodnom za ostvarivanje umjetničkog programa i drugih srodnih programa; - aktivno saraduje sa kustosima/kinjama i daje idejna rješenja za estetski koncept izložbi i programa; - učestvuje u realizaciji projekata koji se tiču medijske i internet promocije Ustanove u koordinaciji sa direktorom/kom; - predlaže direktoru/ki plan marketinga i promocije Ustanove i njenih aktivnosti u medijima i na internetu, a u koordinaciji sa glavnim/om urednikom/com programa;
----	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - implementira plan marketinga i promocije Ustanove i njenih aktivnosti u medijima i na internetu i odgovaran/na je za njegovu realizaciju; - u saradnji sa muzejskim kadrom priprema nove medijske sadržaje i ažurira sajt Ustanove dajući predloge za njegovu nadogradnju; - radi grafičko oblikovanje i pripremu za štampu publikacija, postera i drugog štampanog materijala; - učestvuje u organizaciji drugih programskih aktivnosti Ustanove; - u stalnom je i neposrednom kontaktu sa direktorom/kom kome/joj odgovara za svoj rad.
--	--	--	---

Kod radnog mjesta **dokumentarista/kinja** pod rednim brojem 10, broj izvršioca/teljki „2“ mijenja se brojem „1“.

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 11 **konzervator/ka**, dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 11a koje glasi:

11a	Konzervatorski/a tehničar/ka - srednje opšte ili stručno obrazovanje, četvrti nivo (IV) u obimu od 240 kredita CSPK-a, struka: konzervatorska ili likovna, tehnička struka; - položen stručni ispit iz konzervatorske djelatnosti; - stručno zvanje: konzervatorski tehničar; - poznavanje rada na računaru; - znanje jednog stranog jezika, nivo A1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u vršenju poslova na čuvanju i održavanju muzejskog prostora i opreme, materijala i dokumentacije; - Učestvuje u organizovanju stalne i privremene izložbe uključujući izradu pomoćnih i pratećih vizuelnih fondova i suvenira; - učestvuje u istraživanju, dokumentovanju i sprovođenju preventivnih mjera zaštite muzejskih predmeta i muzejskog materijala, kao i bibliotečke i arhivske građe u saradnji sa konzervatorom; - prati i vrši kontrolu uslova i stanja u depou, provjerava mikroklimatske uslove u depou i vodi evidenciju o istima, brine se o higijeni u depou, vrši evidenciju ulaska u depo osoblja, vodi evidenciju ulaska i izlaska muzejskog materijala i drugih predmeta iz depoa;
------------	--	---	---

Poslije radnog mjesta pod brojem 13. **muzejski/a tehničar/ka**, dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 13a koje glasi:

13a	Muzejski/a tehničar/ka-fotograf/kinja	1	<ul style="list-style-type: none"> - vrši fotografska i video snimanja muzejskog materijala;
------------	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - srednje stručno obrazovanje, četvrti nivo (IV), u obimu 240 kredita CSPK-a - položen stručni ispit za obavljanje muzejske djelatnosti; - stručno zvanje: muzejski/a fotograf/kinja - poznavanje rada na računaru; - znanje jednog stranog jezika, nivo A1. 	<ul style="list-style-type: none"> - fotografiše svaki muzejski predmet; - sređuje foto i video dokumentaciju o muzejskom materijalu i muzejskim predmetima po uputstvima rukovodilaca/teljki odjeljenja; - saraduje i pomaže kustosima/kinjama u prikupljanju foto i video dokumentacije prilikom terenskih istraživanja; - učestvuje u vođenju muzejske dokumentacije; - priprema video projekcije i učestvuje u pripremi foto, video i drugih izložbi Muzeja; - učestvuje u pripremi publikacija, postera i drugog štampanog materijala čiji je izdavač Muzej; - stara se o zaštiti muzejske dokumentacije; - vrši i druge poslove iz domena svoje struke vezane za djelatnost Muzeja; - saraduje sa rukovodiocima/teljicama organizacionih jedinica koje pripadaju Ustanovi; - vrši i druge poslove iz djelokruga rada u skladu sa svojim stručnim zvanjem, po nalogu direktora/ke.
--	---

Kod radnog mjesta **domar/ka** pod rednim brojem 14, broj izvršioca/teljki „3“ mijenja se brojem „2“.

U tabeli I Muzej grada Perasta kod radnog mjesta **kustos/kinja (istoričar/ka umjetnosti)** pod rednim brojem 3, broj izvršioca/teljki „1“ mijenja se brojem „3“

U tabeli III Istorijski muzej Kotor kod radnog mjesta **kustos/kinja (arheolog/škinja)**, pod brojem 3, povećava se broj izvršioca/teljki sa „1“ na „2“.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 2

Raspoređivanje zaposlenih, saglasno ovom Pravilniku izvršiće se u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 3

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane nadležnog organa-predsjednika/ce Opštine Kotor.

Broj: 01-015/24-391

Kotor, 30. avgust 2024. godini



 Predsjednica Savjeta
 Slavica Stupić


OJU "MUZEJI" KOTOR
Stari grad 313
85330 Kotor

Br. 01-015/24-391/2
Kotor, 30. avgust 2024.godine

Na osnovu člana 19 Zakona o kulturi („Službeni list Crne Gore“ broj 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12) i člana 45 Statuta OJU „ Muzeji“ Kotor broj: 01-015/21-999 („ Službeni listCG-opštinski propisi“, br.14/22), na sjednici Savjeta OJU „ Muzeji“ Kotor, održanoj 30. avgusta 2024.godine, donešena je sljedeća

O D L U K A

I Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor zaveden pod brojem 01-015/24-391 od 30. avgusta 2024. godine.

II Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor broj 01-015/24-391 stupa na snagu danom davanja saglasnosti na isti od strane predsjednika Opštine Kotor.

O b r a z l o ž e n j e

Nakon razmatranja predloga Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor broj 01-015/24-391 od 30. avgusta 2024.godine, Savjet ustanove jednoglasno je donio ovu Odluku.


Predsjednica Savjeta
Slavica Stupić



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za kulturu, sport i društvene
djelatnosti

OJU "MUZEJI" KOTOR

Primljeno: 11. 09. 2024				
Org. jed	Jed klas znak	Redni broj	Priog	Vrijednost
01	015	391/2		

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 874
fax. +382(0)32 325 874
kultura@kotor.me
www.kotor.me

Br: 0701-019/24-19835/2

Kotor, 10.09.2024.godine

Na osnovu člana 16, stav 1, tačka 6 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, broj 46/19, 6/21), a u postupku dobijanja saglasnosti predsjednika Opštine na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta OJU „Muzeji“ Kotor broj 01-015/24-391 od 30.08.2024. godine, Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti Opštine Kotor daje sledeće

MIŠLJENJE

1. Prihvata se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta OJU „Muzeji“ Kotor broj 01-015/24-391 koji je dana 30.08.2022. godine donio Savjet Ustanove Odlukom broj 01-015/24-391/2.
2. Konstatuje se da je tekst Pravilnika sačinjen u skladu sa propisima iz oblasti muzejske djelatnosti.
3. Predlaže se upućivanje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji OJU „Muzeji“ Kotor predsjedniku Opštine Kotor radi dobijanja saglasnosti.

Obrazloženje

Sekretarijat za kulturu, sport i društvene djelatnosti je u okviru svojih nadležnosti u pogledu vršenja upravnog nadzora nad javnim ustanovama iz oblasti kulture, razmotrio tekst Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor broj 01-015/24-391 koji je dana 30.08.2024. godine donio Savjet Ustanove Odlukom broj 01-015/24-391/2 i utvrdio da je isti sačinjen u skladu sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti, Pravilnikom o bližim uslovima za obavljanje muzejske djelatnosti i Pravilnikom o vrsti i stepenu stručne spreme, programu i načinu polaganja stručnog ispita i stručnim zvanjima za vršenje poslova konzervatorske, muzejske, bibliotečke i arhivske djelatnosti.

Donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji OJU „Muzeji“ Kotor doprinosi daljem unaprijeđenju rada ustanove, pa su se imajući u vidu navedeno, stekli uslovi za davanje pozitivnog Mišljenja Sekretarijata za kulturu, sport i društvene djelatnosti i upućivanje Pravilnika na dobijanje saglasnosti predsjednika Opštine.

OBRADILA

Zorka Mršić

SEKRETARKA
Tatjana Kriještorac

DOSTAVLJENO:

1. OJU „Muzeji“ Kotor;
2. Sekretarijatu 07;
3. Stručnoj službi predsjednika;
4. Arhivi.



Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 325 862
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 01-070/24-19835/2

Kotor, 10.09.2024. godine

OJU „Muzeji“
n/r vd direktorici, **Dušici Ivetić**
Kotor

Na osnovu člana 82 Statuta Opštine Kotor („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj 37/19) i člana 9 stav 2 Odluke o organizovanju Opštinske javne ustanove „Muzeji“ („Službeni list RCG – opštinski propisi“ broj 3/92, „Službeni list Opštine Kotor“ broj 1/94, 1/96 i 3/99 i „Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“ broj 4/10, 9/12, 24/14 i 52/19), po prethodno pribavljenom Mišljenju Sekretarijata za kulturu, sport i društvene djelatnosti broj 0701-019/24-391 od 30.08.2024. godine, predsjednik Opštine Kotor, daje

SAGLASNOST

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ broj 01-015/24-391 od 30.08.2024. godine

S poštovanjem,

Predsjednik,

Vladimir Jokić



Dostavljeno:

Naslovu
-Predsjedniku 01
-a/a