



Broj: UPI 13-037/23-43/2

07.03.2023. godine

Na osnovu čl. 13 i 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17) i člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), postupajući po zahtjevu Nove Pobjede iz Podgorice za slobodan pristup informacijama, evidentiran pod brojem UPI 13-037/23-43/1 od 21.02.2023. godine, Ministarstvo kulture i medija, donosi

### RJEŠENJE

- 1. USVAJA SE** zahtjev Nove Pobjede iz Podgorice, koji je evidentiran pod brojem: UPI 13-037/23-43/1 od 21.02.2023. godine, u dijelu koji se odnosi na pristup Informaciji: zapisnik u okviru nadzora Narodnog muzeja Crne Gore.
- 2. ODBIJA SE** zahtjev za pristup informaciji, u dijelu koji se odnosi na: odluke i rješenje u okviru nadzora Narodnog muzeja Crne Gore, do donošenja konačnog izvještaja revizije u svim jedinicama ove ustanove, a vezano za zaključke Vlade i naložene mjere za čije sprovođenje (nadzor) je bilo zaduženo Ministarstvo kulture i medija, zbog neposjedovanja informacije.
- 3.** Pristup informaciji iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja ostvariće se dostavljanjem dokumenata putem pošte na adresu: [jovan.nikitovic@pobjeda.me](mailto:jovan.nikitovic@pobjeda.me)

### Obrazloženje

Nova Pobjeda iz Podgorice, podnijela je Ministarstvu kulture i medija zahtjev za slobodan pristup informacijama, koji zahtjev je evidentiran kod Ministarstva kulture i medija pod brojem: UPI 13-037/23-43/1 od 21.02.2023. godine, a koji se odnosi na pristup informaciji - kopija svih zapisnika, odluka i rješenja u okviru nadzora Narodnog muzeja Crne Gore, do donošenja konačnog izvještaja revizije u svim jedinicama ove ustanove, a vezano za zaključke Vlade i naložene mjere za čije sprovođenje (nadzor) je bilo zaduženo Ministarstvo kulture i medija.

Pristup informaciji tražen je dostavljanjem informacije putem emaila na adresu [jovan.nikitovic@pobjeda.me](mailto:jovan.nikitovic@pobjeda.me) ili na adresu: Nova Pobjeda, ulica 19. decembar br. 5, 81000 Podgorica, sa nazkanom „Za Jovana Nikitovića“.

Postupajući po podnijetom zahtjevu, utvrđeno je da je Ministarstvo kulture i medija u posjedu informacije bliže opisane tačkom 1 dispozitiva ovog rješenja, pa je cijenilo da predmetni zahtjev treba usvojiti kao osnovan, u skladu sa članom 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kojim je propisano da je organ vlasti dužan da podnosiocu zahtjeva omogući pristup informaciji ili njenom dijelu koji posjeduje.

Takođe, postupajući u predmetnom zahtjevu, utvrđeno je da Ministarstvo kulture i medija, ne posjeduje informacije – odluke i rješenje u okviru nadzora Narodnog muzeja Crne Gore, do donošenja konačnog izvještaja revizije u svim jedinicama ove ustanove, a vezano za zaključke Vlade i naložene mjere za čije sprovođenje (nadzor) je bilo zaduženo Ministarstvo kulture i medija, te je predmetni zahtjev u ovom dijelu odbijen.

Članom 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17), propisano je da o zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, osim u

slučaju iz člana 22 istog zakona, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Takođe, članom 29 navedenog zakona, propisano je da organ vlasti odbija zahtjev za pristup informaciji, ako pristup informaciji zahtijeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

**UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI:** Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, neposredno ili preko ovog Ministarstva. Žalba se podnosi u dva primjerka, sa dokazom o uplati 4,00€ administrativne takse na žiro račun, broj 907-000000083001-19, shodno tarifnom broju 2 Zakona o administrativnim taksama („Sl. list CG“, br.18/2019).



Dostavljeno:

- podnosiocu zahtjeva
- za spise predmeta
- a/a

Kontakt osoba: Milena Bošnjak  
tel:041/232-582  
email:milena.bosnjak@mku.gov.me

ZAPISNIK

o izvršenoj kontroli u Javnoj ustanovi Narodni muzej Crne Gore u Cetinju, dana  
10.02.2023. godine i 13.02.2023. godine

Ministarstvo kulture i medija Crne Gore, na osnovu ovlaštenja iz člana 35 stav 1 Zakona o kulturi („Službeni list CG”, br. 78/18, 10/21 i 52/22) i člana 13 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG”, br. 49/22, 52/22, 56/22, 82/22, 110/22 i 139/22), a u odnosu na Zaključke Vlade Crne Gore, broj 07-4652 od 15.10.2020. godine, kojima je usvojen Izvještaj o sprovedenom nadzoru nad postupkom revizije muzejskog materijala i muzejske dokumentacije u JU Narodni muzej Crne Gore i o utvrđenom stanju, broju i vrijednosti muzejskog materijala u postupku revizije, broj 01-082/20-2371 od 09.10.2020. godine, izvršilo je neposredan uvid u stepen ispunjenja navedenih zaključaka, dana 10.02.2023. godine i 13.02.2023. godine, sa početkom u 12 časova.

Nadzor je izvršen u odnosu na zaduženja JU Narodni muzej Crne Gore (u daljem tekstu: Muzej), da:

- u roku od 30 dana od donošenja zaključaka Vlade Crne Gore, na osnovu istih, sprovede proceduru iz člana 11 Pravilnika o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala, koja se odnosi na donošenje mjera zaštite muzejskog materijala i muzejske dokumentacije JU Narodni muzej Crne Gore, sa odbacivanjem prijedloga za otpis muzejskog materijala, a od strane organa za upravljanje;
- u roku od 40 dana od izvršenja tačke 2 ovih zaključaka, otpočne postupak zaključivanja muzejske dokumentacije u skladu sa članom 5 st. 7 i 9 Pravilnika o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu i odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Utvrđivanje stepena ispunjenja navedenih zaključaka, izvršile su: Dušica Stanojević, načelnica Direkcije za upravno postupanje i nadzor u oblasti kulturne baštine, Milica Martić, načelnica Direkcije za razvoj djelatnosti u oblasti kulturne baštine i Vladana Glogovac, samostalna savjetnica I, u prisustvu: Jakše Čalasana, direktora; Predraga Malbaše, pomoćnika direktora; Filipa Despotovića, rukovodioca Odjeljenja za dokumentaciju i Anđele Milošević, dokumentaristkinje.

**Utvrđeno stanje u odnosu na:**

**1. odredbe čl. 10, 11 i 12 Pravilnika o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala**

Muzej je, aktom broj 01-2475 od 11.12.2020. godine, dostavio Odluku Savjeta, broj 01-2155 od 13.11.2020. godine, kojom se odbacuju prijedlozi za otpis muzejskog materijala prema izvještajima revizionih komisija Muzeja i predlažu mjere zaštite muzejskog materijala. Predmetna Odluka je donijeta u skladu sa Zaključcima Vlade Crne Gore, broj 07-4652 od 15.10.2020. godine, i odredbama člana 10 Pravilnika o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala.

Imajući u vidu navedenu Odluku Savjeta Muzeja, direktor Muzeja nije postupao shodno odredbama člana 11 Pravilnika o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala, koje propisuju obrazovanje Komisije za uništavanje otpisanog muzejskog materijala.

Odredbama člana 12 istog pravilnika, propisano je, u bitnom, da se izvještaji o reviziji i otpisu muzejskog materijala sa dokumentacijom trajno čuvaju u muzejskoj dokumentaciji i arhivi muzeja, pa je shodno tome, uvidom u dokumentaciju, u prostoriji "Muzejska dokumentacija", utvrđeno da su u toku radovi na adaptaciji tog prostora i da se navedena dokumentacija (Izvještaj o sprovedenom nadzoru nad postupkom revizije muzejskog materijala i muzejske

dokumentacije u JU Narodni muzej Crne Gore i o utvrđenom stanju, broju i vrijednosti muzejskog materijala u postupku revizije, broj 01-082/20-2371 od 09.10.2020. godine, u daljem tekstu: Izveštaj Državne komisije; izvještaj revizionih komisija Muzeja; Zaključci Vlade Crne Gore, broj 07-4652 od 15.10.2020. godine; Odluka Savjeta, br. 01-2155 od 13.11.2020. godine), ne nalazi u istoj.

## **2. zaključivanje muzejske dokumentacije, stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje**

Rok za početak izvršenja mjere koja se odnosi na zaključivanje ukupne muzejske dokumentacije koja je korišćena u postupku revizije 2018-2020. godine, je 40 dana od dana donošenja Zaključaka Vlade Crne Gore, broj 07-4652 od 15.10.2020. godine. Uvidom u muzejsku dokumentaciju, utvrđeno da predmetna dokumentacija nije zaključena u skladu sa članom 5 st. 7 i 9 Pravilnika o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu.

**ZAKLJUČAK:** Propisan postupak zaključivanja dokumentacije nije izvršen pa se konstatuje da nije ispunjen zaključak Vlade, kao ni zakonska obaveza. Utvrđeno je, u priloženoj dokumentaciji, da je donijeta Odluka tadašnje direktorice Muzeja, broj 01-2411 od 01.12.2020. godine, kojom se dosadašnja zatečena muzejska dokumentacija mora zaključiti u skladu sa zakonskim propisima od strane rukovodioca Odjeljenja za dokumentaciju. Takođe, konstatuje se da je započeta stručna obrada muzejskog materijala u skladu sa odlukama o dodjeljivanju kodnih oznaka, broj 01-2347 od 27.11.2020. godine, i o sprovođenju postupka reinventarizacije (stručnoj obradi), muzejskog materijala Muzeja, broj 01-2412 od 01.12.2020. godine i radni nalog broj 01/1926 od 20.07.2022. godine, kojim se nalaže svim muzejskim jedinicama i stručnim službama da izvrše stručnu obradu, reinventarizaciju i kategorizaciju muzejskog materijala koji je prošao postupak revizije, suprotno odredbama propisa koji uređuju vođenje muzejske dokumentacije.

U prilogu ovog zapisnika je izvod iz elektronske forme Knjige inventara Etnografskog muzeja, inventarski broj 1, odluke i radni nalog.

Nadzor je završen u 13:30 časova i nastavljen dana 13.02.2023. godine, u 12:00 časova.

**Sistematizovanje muzejskog materijala u muzejske zbirke** izvršeno je u odnosu na rješenja tadašnjeg direktora Muzeja od 30.11.2020. godine, koja su prilog ovog zapisnika. S tim u vezi, utvrđeno je da tri zaposlena lica, u međuvremenu, nije više u radnom odnosu, te je Muzej njihova zaduženja nad muzejskim zbirkama, prenio na druge zaposlene unutar odgovarajućih muzejskih jedinica.

U pogledu tačke 5 navedenih zaključaka Vlade, kojom se zadužuje Muzej da u roku od 60 dana od donošenja zaključaka Vlade Crne Gore, Upravi za zaštitu kulturnih dobara dostavi podatke o uočenim promjenama kod predmeta sa statusom kulturnog dobra, kao dopunu elaborata o njihovoj revalorizaciji. U odnosu na navedeno utvrđeno je da je Muzej aktom broj 01-2444 od 07.12.2020. godine, Upravi za zaštitu kulturnih dobara dostavio podatke o uočenim promjenama kod predmeta sa statusom kulturnog dobra, kao dopunu elaborata o njihovoj revalorizaciji u štampanoj i elektronskoj formi (na CD-u).

Zapisnik je pročitao uz prisustvo svih prisutnih i na isti nije bilo primjedbi.

JU Narodni muzej Crne Gore

Ministarstvo kulture

Jakša Čalasan,

Predrag Malbaša

Filip Despotović

Anđela Milošević

Milica Martić

Dušica Stanojević

Vladana Glogovac



Prilog 1

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu Zahtjeva br. 01/2356 od 30.11.2020. godine i člana 18 Statuta JU „Narodni muzej Crne Gore“  
br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, donosim

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE  
CETINJE  
01.12.20  
Cetinje, 01.12.20. godine

**ODLUKU**

Da se dosadašnja (zatečena) muzejska dokumentacija zaključi u skladu sa zakonskim propisima, od strane Rukovodioca Odjeljenja za dokumentaciju, dokumentariste, Filipa Despotovića.

**Образложење**

Članom 20 Pravilnika o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu, je definisano sljedeće:

„Danom stupanja na snagu ovog pravilnika muzejska dokumentacija, vođena po ranijim propisima, zaključuje se sa posljednjim upisanim brojem, na osnovu izvršene revizije muzejskog materijala i muzejske dokumentacije.“

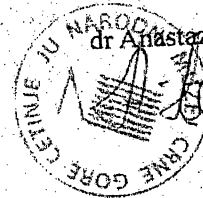
Savjet Narodnog muzeja Crne Gore je na sjednici održanoj 28.10.2020. godine razmatrao i u skladu sa Zaključcima Vlade Crne Gore, usvojio konačne izvještaje o zatečenom stanju, utvrđenim razlikama, prijedlogu za otpis i mjerama zaštite muzejskog materijala svih muzejskih jedinica.

S obzirom da su se na osnovu navedenog stekli zakonski uslovi za obavljanje posla definisanim članom 20. Pravilnika o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostaviti:

- Arhivi
- Odjeljenju za dokumentaciju
- Pravnoj službi

Direktorica  
dr Anđelija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu Predloga br. 01/2317 od 26.11.2020. godine i člana 18 Statuta JU „Narodni muzej Crne Gore“ br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, donosim

### ODLUKU

CETINJE  
01-2317  
27 III 2020

Da se muzejskim jedinicama Narodnog muzeja Crne Gore dodijele kodne oznake navedene u dostavljenom predlogu, i to:

#### 520 - Umjetnički muzeji

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE - UMJETNIČKI MUZEJ	CETINJE	520:CET
--	---------	---------

#### 538 - Arheološki muzeji

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE - ARHEOLOŠKI MUZEJ	CETINJE	538:CET
--	---------	---------

#### 630 - Etnografski muzeji

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE - ETNOGRAFSKI MUZEJ	CETINJE	630:CET
---	---------	---------

#### 700 - Istorijski muzeji

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE - ISTORIJSKI MUZEJ	CETINJE	700:CET
--	---------	---------

### Образложење

Члан 5 став 3 Правилника о начину вођења, врстама и садржају документације о музејском материјалу, прецизира да: „На првој унутрашњој страни кориче сваке књиге (инвентара) уписује се назив музеја са кодном ознаком, сједиште и датум установљивања књиге“, док члан 6 став 2 предвиђа да: „Музејском предмету се додјелjuje каталошка шифра која се састоји од кодне ознаке музеја, односно музејске јединице, скраћенице музејске збирке и инвентарског броја.“

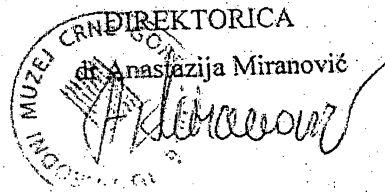
Imajući u vidu da je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Narodni muzej Crne Gore određeno da je Odjeljenje za dokumentaciju zaduženo za vođenje muzejske dokumentacije, te uzimajući u obzir Predlog kodnih oznaka dostavljen od strane Rukovodioca Odjeljenja za dokumentaciju, Filipa Despotovića, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostaviti:

Arhivi

Odjeljenju za dokumentaciju

Pravnoj službi



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb, Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu Zahtjeva br. 01/2357 od 30.11.2020. godine i člana 18 Statuta JU „Narodni muzej Crne Gore“  
br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, donosim

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

ODLUKU

CETINJE  
B.Š. 01-2412  
01.12.20  
Cetinje, \_\_\_\_\_ 20. godine

O sprovođenju postupka reinventarizacije muzejskog materijala JU „Narodni muzej Crne Gore“

Образложење

Komisija za reviziju svih oblika dokumentacija i evidencija muzejskih fondova JU „Narodni muzej Crne Gore“ u Izvještaju, odnosno, u dijelu koji se odnosi na predlog mjera zaštite, jasno je navela da usljed promjene zakonskih propisa koji uređuju oblast kulture u Crnoj Gori, JU „Narodnom muzeju Crne Gore“ je predstojala zakonska obaveza izvršenja revizije kompletnog muzejskog materijala i muzejske dokumentacije, nakon čega se, prema Pravilniku o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu, članom 20 precizira sljedeće:

*„Danom stupanja na snagu ovog pravilnika muzejska dokumentacija, vođena po ranijim propisima, zaključice se sa posljednjim upisanim brojem, na osnovu izvršene revizije muzejskog materijala i muzejske dokumentacije.“*

Kao logičan slijed koraka, nakon obavljenog prethodno navedenog posla, i formiranja nove generacije muzejske dokumentacije, Odjeljenje za dokumentaciju odnosno JU „Narodni muzej Crne Gore“ očekuje zahtjevan posao reinventarizacije kompletnog muzejskog materijala.

Imajući u vidu prethodno navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostaviti:

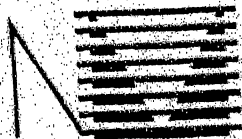
- Arhivi
- Odjeljenju za dokumentaciju
- Pravnoj službi



Direktorica

dr. Anstazija Miranović

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетиње, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.narodnimuzej.me



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t.com.me  
www.narodnimuzej.me

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

RADNI NALOG

n/r rukovodiocima muzejskih jedinica

Cetinje, 20. 07. 2022 godine

n/r rukovodiocu Odjeljenja za dokumentaciju

n/r rukovodiocu Odjeljenja za preventivnu i trajnu zaštitu

Poštovani,

U skladu sa Programom rada NMCG za 2022. godinu nalaže se svim muzejskim jedinicama i stručnim službama da izvrše stručnu obradu, reinventarizaciju i kategorizaciju muzejskog materijala koji je prošao postupak revizije, vode zakonom i pravilnicima utvrđenu dokumentaciju i evidencije o muzejskom materijalu.

Potrebno je da se svakom predmetu koji je konstatovan tokom postupka revizije dodijeli inventarski broj, kao i da se predmeti, koji nijesu, unesu u knjigu ulaza. Izuzetak predstavljaju predmeti za koje je nedvosmisleno utvrđeno da ne pripadaju Narodnom muzeju, a koji će se vratiti vlasnicima ili će se njihov status regulisati posebnim ugovorima.

Ovaj radni nalog se izdaje radi preciziranja i naglašavanja radnih obaveza zaposlenih u stručnim službama i muzejskim jedinicama.

Direktor NMCG,

Jakša Čalsan





NARODNI MUZEJ CRNE GORE

# KNJIGA INVENTARA

## 1) INFORMACIJE O MUZEJU

Naziv muzeja Etnografski muzej

Adresa

Dvorski trg, 81250 Cetinje Kodna oznaka 630:CET

## 2) PODACI O IDENTIFIKACIJI

Inventarski broj

1 Raniji inv. broj 1; 938

Broj Knjige ulaska

Zbirka

ODLIKOVANJA

Red. br. u zbirci 1

Vrsta predmeta

Naziv predmeta

ORDEN Grahovačka medalja 1858

Opis predmeta i analiza

Medalja je od srebra, kružnog oblika sa naglašenim obodom. Na avresu, u sredini su složeni ratni trofeji puške, zastave, topovi i đulad, oko kojih je ispisano: "Za junačku pobjedu održanu nad Turcima". Na reversu je ispisano ime i titula osnivača: "Danilo I knjaz crnogorski", kao i mjesto i datum bitke: "Grahovac 1 maja 1858." Medalja ima ovalnu "ušicu" u vidulovorovog vijenca sa alkimom koja služi za kačenje.

Broj komada

Muzejska kategorija

Vrijednost

Stalni smještaj

Depo B7

## 3) PODACI O NASTANKU PREDMETA

Autor

Knjaz Danilo I Petrović

Proizvođač

Grupa

Mjesto nastanka

Vrijeme nastanka 1954. godine

Porijeklo predmeta

Materijal

Tehnika

Dimenzije

R-3,2, težine 22g

## 4) PODACI O NABAVCI

Način nabavke

Izvor

Mjesto nabavke

Vrijeme nabavke

Cijena

Br. akta o nabavci

## 5) PODACI O STANJU PREDMETA

Stanje predmeta

Dobro

Broj evidencije o zaštiti predmeta

## 6) PRATEĆA DOKUMENTACIJA

Fotodokumentacija

Broj (oznaka) fotodokumentacije

Broj (oznaka) videodokumentacije

Lice odgovorno za snimanje predmeta

## 7) OBRADA

Lice odgovorno za stručnu obradu

Maja Dragičević Roganović

Lice odgovorno za unos podataka Maja Dragičević Roganović

Datum stručne obrade

Napomena

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
2020. godine  
30.11.2020

I Ljiljana Karadžić, raspoređena na radnom mjestu – rukovodilac Istorijaskog muzeja u Narodnom muzeju Crne Gore, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Légat Veljka Vlahovića

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Istorijaskog muzeja Ljiljana Karadžić rukovodiće muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku

uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima. vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene. zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,



dr. Anastazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

## RJEŠENJE

CETINJE  
Broj: 01-2387  
30. 11. 2020. godine

I **Filip Kuzman**, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Istorijski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka PTT,
2. Numizmatika,
3. Razno i.
4. Poster.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Istorijskog muzeja Ljiljane Karadžić predloženo je da Filip Kuzman rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisiranje i reinventarisiranje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

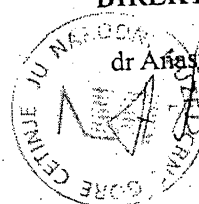
Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda;

saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojim se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,



dr Anastazija Miranović



Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

10. NARODNI MUZEJ CRNE GORE

## RJEŠENJE

CETINJE  
BROJ 012388  
30.11.2020. godine

I **Petar Lekić**, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Istorijski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka dokumenata originalnih NOB-a i
2. Zbirka dokumenata NOB-a (fotokopije).

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Istorijskog muzeja Ljiljane Karadžić predloženo je da Petar Lekić rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog

fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponudnje na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**

dr Anastazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
30.11.2020. godine

**I Vukan Ražnatović**, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Istorijski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka materijala NOB-a,
2. Zbirka fotografija NOB-a,
3. Zbirka umjetničkih fotografija,
4. Negativi i
5. Razne fotografije.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Istorijskog muzeja Ljiljane Karadžić predloženo je da Vukan Ražnatović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

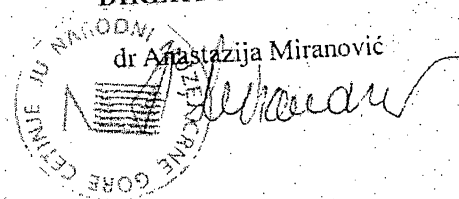
Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom

smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirke sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđenja na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**  
dr Anastazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
07-2390  
30.11.20  
Cetinje, 30.11.2020

I Božidar Martinović, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Istorijski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Legat Jovana Tomaševića

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Istorijskog muzeja Ljiljane Karadžić predloženo je da Božidar Martinović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja

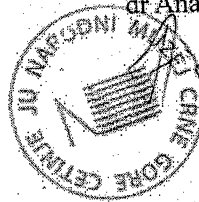
konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojim se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice, i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,

dr Anastazija Miranović





НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće:

### RJEŠENJE

CETINJE  
30. 11. 2020. godine

**I Isidora Kovačević**, raspoređena na radnom mjestu – rukovodilac Njegoševog muzeja u Narodnom muzeju Crne Gore, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Oružje,
2. Zbirka Primijenjena,
3. Zbirka Etnografska,
4. Zbirka Makete,
5. Zbirka Pečati,
6. Biblioteka Petra I i
7. Biblioteka Petra II.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Njegoševog muzeja Isidora Kovačević rukovodiće muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju

predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirke sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**

Imenovanom

Rukovodiocu muzejske jedinice

Arhivi

Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**

dr. Anastazija Miranović



*[Handwritten signature]*

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb, Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org

На основу чл. 2, 3 и 18 Закона о музејској дјелатности ("Сл. лист Црне Горе", бр. 49/10 и 40/11), члан 18 став 2 Закона о раду ("Сл. лист Црне Горе", бр. 74/19), члан 18 став 1 тачка 9 Статута NMCG бр. 01-4071/1 од 26.12.2019, Правилника о унутрашњој организацији систематизацији бр. 01-1089 од 15.07.2020. године, доносим слjedeће

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
07-2372  
30.11.2020. godine

I Maja Latković, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Njegošev muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Umjetnička,
2. Zbirka Reprodukcijske,
3. Zbirka Plakete,
4. Zbirka Odlikovanja i grbova i
5. Zbirka Fotografija.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Njegoševog muzeja - Isidore Kovačević predloženo je da Maja Latković rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

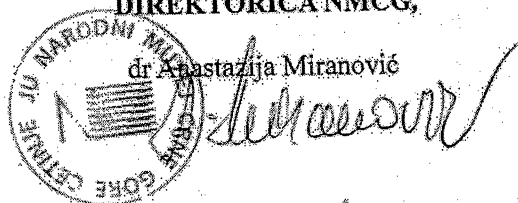
Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4. naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematičovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizijskom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**  
dr. Anastazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
07-253  
30.11.20 godina

**I Ana Kapetanović**, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Muzej kralja Nikole, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Umjetnička,
2. Zbirka Primijenjena-podzbirka namještaj i
3. Zbirka Tehnička.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Muzeja kralja Nikole-Tatjane Jović, predloženo je da Ana Kapetanović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisiranje i reinventarisiranje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola.

predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je određeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**

Imenovanom

Rukovodiocu muzejske jedinice

Arhivi

Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**



Gastazija Miranović

*Gastazija Miranović*

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
е-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail: nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće.

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
30 III 2020  
Cetinje, 30 III 2020 godine

I Jelena Vujović, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Muzej kralja Nikole, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Filatelija,
2. Zbirka konjske opreme i
3. Zbirka Primijenjena-podzbirka posude i ukrasni predmeti.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Muzeja kralja Nikole – Tatjane Jović predloženo je da Jelena Vujović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda;

saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**



dr. Anastazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb, Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

U NARODNI MUZEJ CRNE GORE

RJEŠENJE

CETINJE

01-2375  
30.11.2020

godine

I Tatjana Jović, raspoređena na radnom mjestu – rukovodilac Muzeja kralj Nikola u Narodnom muzeju Crne Gore, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Grbovi,
2. Zbirka Pečata,
3. Zbirka Plakete,
4. Zbirka Oružje
5. Zbirka Zastave,
6. Zbirka Odlikovanja,
7. Zbirka Uniforme,
8. Zbirka Etnografska,
9. Zbirka Tekstil,
10. Zbirka Reproduekija,
11. Zbirka Fotografije,
12. Negativi na staklenim plotama,
13. Negativi i pozitivni na celuloidu,
14. Negativi i pozitivni po registru filmova i fotokopija Državnog muzeja,
15. Otisci pečata i pečati po registru klišeja i pečata crnogorskih vladika i glavara i dr. Državnog muzeja i
16. Zbirka dvorski kancelarijski i protokolarni materijal.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

#### OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Muzeja kralja Nikole Tatjana Jović rukovodiće muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетиње, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

## RJEŠENJE

CETINJE  
01-2376  
Cetinje, 20. 11. 2020. godine

I **Mirjana Dabović Pejović**, raspoređena na radnom mjestu – rukovodilac Umjetničkog muzeja u Narodnom muzeju Crne Gore, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirka i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Yukanović i
2. Zbirka Stranci.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirka započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Umjetničkog muzeja Mirjana Dabović Pejović rukovodiće muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene; inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola

predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**

Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**



dr. Anastazija Miranović

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
генерални директор:  
тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb, Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 040/11), člana 8 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-1071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

RJEŠENJE

CETINJE  
30-11-20  
Cetinje, 30-11-20 godine

I Duška Brković, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Zbirka Umjetnici Jugoslavije Njegošu – Primjenjeni umjetnici.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Duška Brković rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja

konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđenja na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,



dr. Anđelija Miranović

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.nmmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće:

### RJEŠENJE

CETINJE  
30.11.2020. godine

**I Slobodan Vušurović**, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Jugoslovenska zbirka i
2. Umjetnici Jugoslavije Njogošu – Likovni umjetnici.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Slobodan Vušurović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola

predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18. stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene. zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**



dr. Anstazija Miranović



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE

01-2343

Cetinje, 30. 11. 2020. godine

I **Snežana Ivović**, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Crnogorska zbirka ( kraj XIX vijeka i prva polovina XX vijeka)

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Snežana Ivović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisiranje i reinventarisiranje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

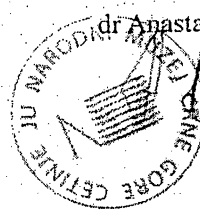
Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja

konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđenja na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene; zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi,  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,



dr. Anastazija Miranović

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

## RJEŠENJE

U NARODNI MUZEJ CRNE GORE  
CETINJE  
30. 11. 2020. godine

I Miloš Marjanović, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore - Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Kopije fresaka,
2. Ikone i
3. Karikature.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Miloš Marjanović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

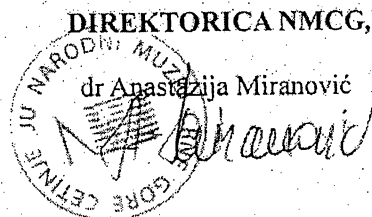
Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje

sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18. stav 1. tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**  
dr Anastazija Miranović

The stamp is circular with the text "NARODNI MUZEJ REPUBLIKE HRVATSKE" around the perimeter and "CENTAR ZA GORE CETINJE" in the center. A handwritten signature is written over the stamp.

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетиње, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

## RJEŠENJE

CETINJE  
broj 012381  
Cetinje, 30. 11. 2020. godine

I Ana Ivanović, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Crnogorska zbirka (period druge polovine XX i početci XXI vijeka).

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Ana Ivanović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

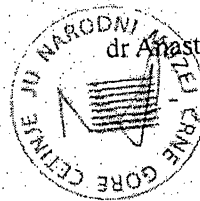
Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku

uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,



dr. Anastazija Miranović

*Anastazija Miranović*

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетиње, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.nmmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE

01-2382

Cetinje, 30.11.2020. godina

I Vesna Pejović, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Umjetnički muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

Zbirka Umjetnici Jugoslavije Njegošu – Naivni umjetnici.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Umjetničkog muzeja - Mirjane Dabović Pejović predloženo je da Vesna Pejović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaruje javni interes muzejske djelatnosti i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji da vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja

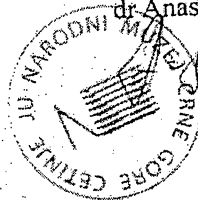
konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirki sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

DIREKTORICA NMCG,

dr. Anastazija Miranović



*Anastazija Miranović*

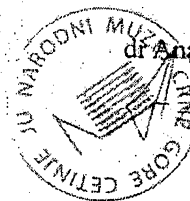


analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirke sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojim se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**



dr. Anastazija Miranović

*[Handwritten signature]*

predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirke sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojim se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, kako je određeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju



**DIREKTORICA NMCG,**

dr. Anastazija Miranović

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.nmmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.nmmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

...JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

## RJEŠENJE

CETINJE  
Brod 012383  
Cetinje 30.11.2020. godine

**I Maja Dragičević-Roganović**, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Etnografski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Umjetničke slike,
2. Zbirka Torbice,
3. Zbirka Pokućstvo i posude,
4. Zbirka Predmeti za proizvodnju tekstila,
5. Zbirka Oružje i
6. Zbirka Odlikovanja.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

## OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Etnografskog muzeja Maja Dragičević-Roganović rukovodiće muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
е-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020 godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

### RJEŠENJE

CETINJE  
Brd. 01-2384  
Cetinje, 30. 11. 2020. godine

**I Aleksandra Blagojević-Despotović**, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore-Etnografski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Muzički instrumenti,
2. Zbirka Dječije igračke,
3. Zbirka Upotrebni tekstil,
4. Zbirka Privredni predmeti,
5. Zbirka Predmeti za uživanje duvana,
6. Zbirka Vjerovanja i običaji i
7. Zbirka Grbovi, pečati i numizmatika.

**II** Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

**III** Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Etnografskog muzeja Maje Dragičević-Roganović predloženo je da Aleksandra Blagojević-Despotović rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju,

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020. godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

CETINJE

### RJEŠENJE

Cetinje, 30. 11. 2020. godine

I **Tatjana Rajković**, raspoređena na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore- Etnografski muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o sljedećim muzejskim zbirkama i muzejskom materijalu:

1. Zbirka Narodne nošnje,
2. Zbirka Nakit i
3. Zbirka Ostalo.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim zbirkama započeti danom prijema rješenja.

III Raspoređivanje predmetnih zbirki i muzejskog materijala na rukovođenje i staranje biće verifikovano od strane posebno formirane komisije.

### OBRAZLOŽENJE

Od strane rukovodioca Etnografskog muzeja Maje Dragičević-Roganović predloženo je da Tatjana Rajković rukovodi muzejskim materijalom navedenim u dispozitivu rješenja

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskog djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola

predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi; daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojim se vrši raspoređivanje muzejskog materijala na muzejske jedinice i zaposlene, zbog čega je odlučeno kao u dispozitivu.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Rukovodiocu muzejske jedinice  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju

**DIREKTORICA NMCG,**

dr Anastazija Miranović



*[Handwritten signature]*

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
е-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020. godine, donosim sljedeće

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

CETINJE

RJEŠENJE

Cetinje, 30. 11. 2020. godine

I Goran Pajović, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore - Arheološki muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o arheološkom materijalu za period mlađe i starije praistorije iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim arheološkim materijalom započeti danom prijema rješenja.

### OBRAZLOŽENJE

Na osnovu predloga rukovodioca Arheološkog muzeja Mitre Cerović određeno je da Goran Pajević rukovodi i stara se o muzejskom materijalu kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidenciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirke sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima; vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi;

daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojima se vrši raspoređivanje arheološkog materijala za period mlađe i starije praistorije iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

**Dostavljeno:**  
Imenovanom  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju  
Rukovodiocu organizacione jedinice

**DIREKTORICA NMCG,**



dr. Nastazija Miranović

*Nastazija Miranović*



НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетиње, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020. godine, donosim sljedeće:

JU NARODNI MUZEJ CRNE GORE

RJEŠENJE

CETINJE  
BROJ: 01-2366  
3 0. III 20 20 godišne  
Cetinje, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine

I Čedomir Martinović, raspoređen na radnom mjestu - kustos u Narodnom muzeju Crne Gore - Arheološki muzej, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o arheološkom materijalu za period srednjeg vijeka iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim arheološkim materijalom započeti danom prijema rješenja.

### OBRAZLOŽENJE

Na osnovu predloga rukovodioca Arheološkog muzeja Mitre Cerović određeno je da Čedomir Martinović rukovodi i stara se o muzejskom materijalu kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidentciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima. vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi;

daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenje kojima se vrši raspoređivanje arheološkog materijala za period srednjeg vijeka iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovanom  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju  
Rukovodiocu organizacione jedinice



DIREKTORICA NMCG,

dr. Anastazija Miranović

*[Handwritten signature]*

НАРОДНИ МУЗЕЈ ЦРНЕ ГОРЕ  
81250 Цетинје, Н. Церовића бб.  
Генерални директор:  
Тел./Факс: +382/41 230 310  
e-mail nmcg@t-com.me  
www.mnmuseum.org



NATIONAL MUSEUM OF  
MONTENEGRO 81250 Cetinje,  
N. Cerovića bb. Montenegro,  
Tel./Fax: +382/41 230 310  
e.mail nmcg@t.com.me  
www.mnmuseum.org

Na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11), člana 18 stav 2 Zakonu o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 74/19), člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG br. 01-4071/1 od 26.12.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji br. 01-1089 od 15.07.2020. godine, donosim sljedeće

RJEŠENJE

CETINJE  
Brod  
30 11 20  
Cetinje, 30 11 20 godine

I Mitra Cerović, raspoređena na radnom mjestu – rukovodilac Arheološkog muzeja u Narodnom muzeju Crne Gore, ovim rješenjem se određuje da rukovodi i stara se o arheološkom materijalu za antički period iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja.

II Kustos će rukovođenje i staranje sa predmetnim arheološkim materijalom započeti danom prijema rješenja.

### OBRAZLOŽENJE

Rukovodilac Arheološkog muzeja Mitra Cerović rukovodiće i starati se o arheološkom materijalu za antički period iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

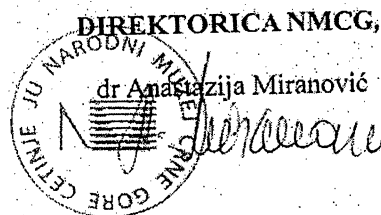
Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-4652 od 15. oktobra 2020. godine, Narodnom muzeju Crne Gore je tačkom 4, naloženo da pored ostalog odmah otpočne stručnu obradu muzejskog materijala, sistematizovanje istog u muzejske zbirke i njihovo raspoređivanje na muzejske jedinice i zaposlene, inventarisanje i reinventarisanje, u skladu sa odgovarajućim podzakonskim aktima, počev od onih muzejskih predmeta, bibliotečke i arhivske građe za koje je u postupku revizije konstatovano da nijesu inventarisani.

Kustos je u obavezi da shodno članu 3 Zakona o muzejskoj djelatnosti, ostvaraje javni interes muzejske djelatnosti i da u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji vrši stručnu obradu predmetnih zbirki, kroz identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju, kategorizaciju, analizu i opis, valorizaciju, vrednovanje i interpretaciju predmetnog fonda; vrši stručno istraživanje, obradu, dokumentovanje i klasifikaciju predmetnog fonda; vodi evidentciju o trajnom i privremenom smještaju predmetnog fonda; stara se o preventivnoj zaštiti muzejskog materijala u okviru zbirki sa kojima rukovodi; saraduje sa Revizionom komisijom u postupku revizije predmetnog fonda; saraduje sa Inspektorom za kulturna dobra u okviru redovnih i vanrednih kontrola i inspekcija predmetnog fonda; saraduje sa predstavnicima Ministarstva kulture u okviru redovnih i vanrednih kontrola predmetnog fonda; saraduje sa odjeljenjem za konzervaciju u postupku pribavljanja dozvola i izvođenja konzervatorskih radova na predmetnom fondu; saraduje sa odjeljenjem za dokumentaciju u postupku uspostavljanja svih predviđenih oblika dokumentacije; vrši ažuriranje podataka u kataloškom listu odnosno zapisu; saraduje sa tehničkim osobljem u svrhu pravilnog smještaja i čuvanja predmetnog fonda u izložbenim i depozitnim prostorima, vodi pomoćnu dokumentaciju o fondu sa kojim rukovodi;

daje mišljenje na predmete ponuđene na popunjavanje predmetne zbirke i daje predloge za njeno popunjavanje; inicira predloge za reorganizaciju zbirke sa kojima rukovodi; vrši i druge poslove a koji su značajni za zaštitu, dokumentovanje i prezentaciju predmetnog fonda.

U cilju ispunjavanja navedenih zaključaka, a na osnovu čl. 2, 3 i 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, člana 18 stav 1 tačka 9 Statuta NMCG potrebno je bilo donijeti rješenja kojima se vrši raspoređivanje arheološkog materijala za antički period iz muzejskog fonda Arheološkog muzeja, kako je odlučeno u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:  
Imenovačoj  
Arhivi  
Odjeljenju za dokumentaciju  
Rukovodiocu organizacione jedinice



## Ministarstvo kulture i medija Crne Gore

### Predmet: Zahtjev za dostavljanje informacije

1. Poštovani, molim Vas da mi na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama dostavite kopiju:

- svih zapisnika, odluka, rješenja, u okviru nadzora Narodnog muzeja Crne Gore, od donošenja konačnog izvještaja revizije u svim jedinicama ove ustanove, a vezano za zaključke Vlade i naložene mjere za čije sprovođenje (nadzor) je bilo zaduženo Ministarstvo kulture

2. Molim Vas da rješenje donešeno po ovom zahtjevu i tražene informacije dostavite na mail adresu [jovan.nikitovic@pobjeda.me](mailto:jovan.nikitovic@pobjeda.me) ili na adresu: Nova Pobjeda, Ulica 19. decembar br. 5, 81000 Podgorica, sa naznakom „Za Jovana Nikitovića“.

Srdačan pozdrav,  
Jovan Nikitović

Novinar i urednik Kulture

**ПОБЈЕДА**

Nova Pobjeda

Kultura

Mob. +382 67 784 863

e-mail: [jovan.nikitovic@pobjeda.me](mailto:jovan.nikitovic@pobjeda.me)

19. decembar br. 5, Podgorica

[www.pobjeda.me](http://www.pobjeda.me)

MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

Primljeno: 21.02.2023g				
Org. jed.	Jed. klas znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
UPI 13 - 037/25 - 43/1				

Podgorica, 21. februar 2023. godine

## Kabinet Kultura

---

**From:** Jovan Nikitovic <jovan.nikitovic@pobjeda.me>  
**Sent:** Tuesday, February 21, 2023 1:45 PM  
**To:** Kabinet Kultura  
**Subject:** Zahtjev za slobodan pristup informacijama  
**Attachments:** Zahtjev za slobodan pristup informacijama\_Ministarstvo kulture i medija\_februar 2023.pdf

Poštovani, u prilogu šaljem zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Srdačan pozdrav,  
**Jovan Nikitović**  
Novinar i urednik Kulture

**ПОБЈЕДА**

Nova Pobjeda  
Kultura

Mob. +382 67 784 863

e-mail: [jovan.nikitovic@pobjeda.me](mailto:jovan.nikitovic@pobjeda.me)

19. decembar br. 5, Podgorica

[www.pobjeda.me](http://www.pobjeda.me)