



Br: 01-039/25-26

Podgorica  
20.01 2025. godina

## PLAN RADA JU MUZEJ SAVREMENE UMJETNOSTI CRNE GORE ZA 2025. GODINU

### I UVOD

Djelatnost JU Muzej savremene umjetnosti Crne Gore (u daljem tekstu: Muzej), je propisana odredbama čl. 5 Odluke o organizovanju Javne ustanove Muzej savremene umjetnosti Crne Gore („Službeni list Crne Gore“, broj 37/23) i čl. 7 Statuta Muzeja br. 03-078/23-91 od 23. juna 2023. godine.

Muzej za 2025. godinu planira aktivnosti kroz poslovanje organizacionih jedinica, i to:

- Uprava: direktor Muzeja, pomoćnici direktora i sekretar Muzeja;
- Stručna odjeljenja:
  - 1) Odjeljenje umjetničkih zbirki;
  - 2) Eksperimentalno odjeljenje;
  - 3) Odjeljenje za dizajn, produkciju i odnose sa javnošću;
  - 4) Odjeljenje za edukaciju;
  - 5) Odjeljenje za muzejsku dokumentaciju;
  - 6) Odjeljenje za zaštitu muzejskog materijala i muzejske dokumentacije;
    - Opšta odjeljenja:
  - 7) Odjeljenje opštih poslova
    - Unutrašnja služba fizičke zaštite;
    - Tehnička služba.
  - 8) Odjeljenje za finansije i računovodstvo.

Planirane aktivnosti će biti izražene u okviru obavljanja poslova muzejske djelatnosti koje, u skladu sa propisima koji bliže uređuju ovu djelatnost i gore navedenim aktima Muzeja, obavljaju zaposleni u stručnim odjeljenjima, kao i aktivnosti koje se odnose na poslove Uprave i opštih odjeljenja Muzeja.

**Budžet** – shodno aktivnostima na izradi Prijedloga Zakona o budžetu za 2025. godinu, Vlada Crne Gore je za Muzej opredijelila sredstva u ukupnom iznosu od **1.535.711,00 eura**.

### II Poslovi muzejske djelatnosti

**2.1. Sakupljanje muzejskog materijala**, Muzej će vršiti na osnovu Programa sakupljanja muzejskog materijala, za period od 2024. zaključno sa 2028. godinom, br. 03-078/24-318/7 od 10.04.2024. godine, a u skladu sa odredbama člana 15 Zakona o muzejskoj djelatnosti, kako bi popunjavao muzejske zbirke organizovane u Odjeljenju umjetničkih zbirki i Eksperimentalnom odjeljenju, i to za muzejske zbirke:

- slikarstva moderne i savremene umjetnosti;
- crteža, grafika i akvarela moderne i savremene umjetnosti;
- skulpture i instalacija moderne i savremene umjetnosti;
- novih medija;
- arhitekture moderne i savremene umjetnosti;
- Eksperimentalnog odjeljenja.

**2.2. Zaštita muzejskog materijala i muzejske dokumentacije** se sprovodi kroz poslove Odjeljenja za zaštitu muzejskih predmeta i muzejske dokumentacije, sa tri konzervatora, a u svim poslovima muzejske djelatnosti, i to:

- sprovođenje mjera zaštite na 21 muzejskom predmetu (12 slika, 4 prostorne skulpture, 5 ostalih muzejskih predmeta skulpture i primjenjene umjetnosti);
- stručna obrada kroz izradu muzejske dokumentacije o zaštiti muzejskih predmeta;
- praćenje stanja muzejskih predmeta u prostorima za izlaganje i čuvanje, sa izradom odgovarajuće dokumentacije;
- kontrola opštih uslova zaštite muzejskog materijala i muzejske dokumentacije, kontinuirano praćenje i sprovođenje preventivnih mjera zaštite u prostoru za čuvanje i izlaganje, radionicama, biblioteci, arhivi i u transportu;
- evidentiranje stanja muzejskih predmeta koji se pozajmljuju drugim ustanovama ili stižu kao pozajmice za potrebe izlaganja u Muzeju;
- praćenje mikroklimatskih, svjetlosnih i uslova za uništavanje štetočina, a u skladu sa odredbama čl. 6, 7, 8 i 9 Pravilnika o zaštiti muzejskog materijala i muzejske dokumentacije;
- izradom prijedloga o opremanju prostora, pravilnim pojedinačnim pakovanjem, odnosno oblaganjem predmeta, redovnim održavanjem higijene i propisnim rukovanjem koje podrazumijeva korišćenje odgovarajućih rukavica od neutralnih materijala, pinceta i drugog konzervatorskog i laboratorijskog pribora;
- sprovođenje konzervatorskog postupka kod uklanjanja starih inventarskih oznaka i obilježavanja muzejskog materijala nakon inventarisanja, u skladu sa odredbama čl. 13 Pravilnika o zaštiti muzejskog materijala i muzejske dokumentacije;
- zaštita muzejskog materijala kod poslova prezentacije (samostalne izložbe i podrška Odjeljenju za muzejske zbirke);
- poslovi preuramljivanja i uramljivanja muzejskih predmeta prema Izvještaju o zatečenom stanju, utvrđenim razlikama, prijedlogu za otpis i mjerama zaštite muzejskog materijala;
- istraživanja u sklopu projekata "Pojava u vizuelnim umjetnostima na teritoriji Crne Gore";
- stručna usavršavanja i istraživanja u inostranstvu, razmjena ideja i iskustva sa srodnim muzejima, naučnim institucijama ili zavodima radi moguće implementacije i poboljšanja kvaliteta rada. Proučavanje i razrađivanje metoda rada i tehnologije najnovih materijala koji se upotrebljavaju u savremenoj umjetnosti;
- nabavka materijala za potrebe rada u Odjeljenju.

**2.3. Istraživanja** Muzej sprovodi kao sistematsko, stručno i naučno istraživanje, radi sakupljanja, valorizacije i prezentacije muzejskog materijala i vrši se na način koji obezbjeđuje da svi subjekti djeluju u skladu sa strukom pri sakupljanju predmeta i podataka i da spriječe svako neetičko i nezakonito djelovanje. U tom smislu, Muzej će sprovoditi sljedeća istraživanja:

- na projektu ***Istraživanje pojava u vizuelnim umjetnostima na teritoriji Crne Gore – Crna Gora danas***, u koja su uključeni svi kustosi i konzervatori, po potrebi;
- arhivske građe nesvrstanih, na osnovu čega je dio arhivske građe digitalizovan i u toku je rad na ***Publikaciji*** koja objedinjuje dvogodišnje istraživanje "Laboratorija kolekcije umjetnosti nesvrstanih zemalja", u koja je uključen tim od tri kustosa i jednog konzervatora;
- koja se sprovode radi pripreme muzejskih izložbi, međunarodnog ili nacionalnog značaja, od strane 11 kustosa i rukovodioca Odjeljenja muzejskih zbirki;
- digitalne obrade informacija o muzejskom materijalu i bibliotečke građe Odjeljenja za muzejsku dokumentaciju.

**2.4. Stručna obrada muzejskog materijala**, saglasno odredbama člana 18 Zakona o muzejskoj djelatnosti, radiće se za novootkupljene i poklonjene umjetničke radove, i obuhvatiće:

- 1) identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju i kategorizaciju;

- 2) analizu i opis;
- 3) vrednovanje i interpretaciju;
- 4) proučavanje;
- 5) dokumentovanje.

Navedeni poslovi će se obavljati u okviru Odjeljenja muzejskih zbirki i Eksperimentalnog odjeljenja. Zaposleni u navedenim odjeljenjima će, u kontinuitetu, dopunjavati postojeće podatke za potrebe muzejske dokumentacije, do kojih dolaze kroz stručni i naučni rad na pojedinim muzejskim predmetima ili projektima.

## 2.5. Muzejska dokumentacija

U odnosu na navedeno, a u skladu sa propisima koji bliže uređuju vođenje muzejske dokumentacije, Muzej će u kontinuitetu raditi na unosu podataka u sljedeću muzejsku dokumentaciju: knjigu ulaza i izlaza, knjigu inventara, Katalog muzejskih predmeta, audio-vizuelnu dokumentaciju, hemeroteku, dokumentaciju o prezentaciji i zaštiti muzejskog materijala, kao i u ostalu internu dokumentaciju. Dakle, planiraju se sljedeći poslovi:

- izrada i upravljanje informacijama o muzejskom materijalu kod procesa stručne obrade muzejskog materijala (Knjiga inventara, katalog muzejskih zbirki, knjige ulaza i izlaza, dokumentacije o zaštiti muzejskog materijala i muzejske dokumentacije, prezentacije muzejskog materijala, Hemeroteka, audio-vizuelna dokumentacija, fototeka i izdavačka djelatnost Muzeja), kroz saradnju odjeljenja: za muzejsku dokumentaciju (2 izvršioca), umjetničkih zbirki (12 izvršioca), zaštite muzejskog materijala i muzejske dokumentacije (tri izvršioca), za dizajn, produkciju i odnose sa javnošću (5 izvršioca) i muzejskog pedagoga;
- upravljanje i sprovođenje interne dokumentacije Muzeja, u skladu sa propisima, Pravilom o proceduri i načinu sprovođenja muzejske dokumentacije i standardima u muzejskoj djelatnosti, Pravila o vršenju matične muzejske djelatnosti i Pravila o načinu vršenja kontrole pristupa osoblja muzeja i korisnika muzejskog materijala i dokumentacije kroz zajedniči rad zaposlenih u stručnim odjeljenjima Muzeja;
- kontinuirani rad na svim oblicima muzejske dokumentacije, kroz saradnju stručnih odjeljenja Muzeja;
- oblici muzejskog rada korišćenjem informacionih tehnologija: upotreba kompjuterske tehnologije za izradu elektronske baze muzejskih fondova;
- formiranje i ažuriranje zbirke: fotografija, audio i video zapisa;
- izrada fotodokumentacije za potrebe Muzeja;
- digitalizovanje ukupne dokumentacije koja nastaje u radu Muzeja;
- uspostavljanje saradnje, razmjena znanja i iskustava u oblasti muzejske dokumentacije sa muzejima u i van Crne Gore;
- održavanje mail portala, administracija zvaničnog sajta Muzeja, rad i održavanje lokalne i internet mreže, ažuriranje evidencije računarske opreme svih tipova, postavljanje i instalacija multifunkcionalnih uređaja, specifikacija računarske opreme, nabavka računarske opreme, aktivnosti otklanjanja hardverskih i softverskih problema računara zaposlenih, skeniranje i evidencija potrebne muzejske dokumentacije,
- monitoring ispravnosti video nadzora;
- instaliranje softvera;
- učestvovanje u instalaciji mrežnih antena i drugih potrebnih uređaja za premiještanje monitoringa video nadzora iz Perjaničkog doma u postorije kancelarije fizičkog obezbeđenja. Praćenje i učestvovanje u postavljanju kablova na wi-fi kamerama u Dvorcu Petrovića radi boljeg funkcionisanja video nadzora.
- nabavka, postavljanje i instalacija računarske opreme vezane za biblioteku Muzeja;
- nabavka bibliotečke gradje prema prijedlozima stručnih odjeljenja;
- praćenje sajmovi knjiga u zemlji i regionu;

- pohađanje obuka i programa edukacije u oblasti informacionih tehnologija u oblasti za potrebe specijalne biblioteke i muzejske dokumentacije;
- distribucija viškova bibliotečke građe, u skladu sa propisima.

## 2.6. Prezentacija

Muzej planira 14 izložbi, u Crnoj Gori i četiri na međunarodnoj sceni, iz oblasti savremene umjetnosti, za koje će biti zaduženi kustosi, u dijelu istraživanja, koncepta i stručnog teksta, dok će se u ostalim, pratećim poslovima, saradnja odvijati sa muzejskim pedagogom, konzervatorom, dokumentaristom, informatičarom, dizajnerom, savjetnikom za odnose sa javnošću i marketing, muzejskim tehničarima i drugim licima, po potrebi. Planirane su sljedeće izložbe u prostoru:

**1. Dvorac Petrovića:** Naod Zorić, 6. mart - 6. april; *Odile Decq*, francuske arhitektice, urbanistkinje i umjetnice, april - 1. jun; Yoko Ono, 19. jun - 30. avgust; brazilski umjetnici, septembar – 1. decembar; *MUSEUM YET TO BE - MUZEJ BUDUĆNOSTI* (radni naslov), 11. decembar – 2026;

**2. Galerija Muzeja:** projekat *Adrian Lister*, A.Gvozdenović i N.Gligorović, 23. januara - 23. februar; *Transmedijalna poetika Vlada Marteka* (radni naziv), 13. mart – 29. april; Mirsad Begić, 06. maj – 06. jun; *Akvizicija*, 8. jul do 29. avgusta; Ilija Burić, 9. septembar - 10. oktobar; Maja Smrekar, 21. oktobar - 21. novembar; Milica Mijajlović, 3. decembar - 2026;

**3. Galerija RTCG:** *Silver splash & Glitter Mash-up!* Milica Mijajlovic, Anastasija Kostić, Jovana Šarac i Tijana Gordić, 5. februar;

**4. Izložbeni prostor Udruženja likovnih umjetnika Crne Gore:** Bojana Šumonja, jul –avgust;

**5. Perjanički dom:** Tijana Gordić (*Boje neba* - radni naziv), 30. januar - 1. mart; Rajko Grujić, 11. mart - 20. april; Siniša Ilić, avgust, izložba se realizuje kao rezultat istraživanja kolekcije Galeije umjetnosti nesvrstanih zemalja, u okviru koje bi se organizovala radionica sa mladima; Ivan Pejović, 14. oktobar - 14. novembar; *MUSEUM YET TO BE - MUZEJ BUDUĆNOSTI* (radni naslov), 11. decembar – 2026;

**6. nezavisni prostor Kolektor:** Ivana Radovanović, maj;

**7. izložbe u inostranstvu:** *Crna Gora danas*, Slovenija, Ljubljana, galerije *Šibica* i *Novak*, Brazil.

Od ostalih programa prezentacije planirane su sljedeće aktivnosti:

- **Festival performativnih umjetničkih i teorijskih praksi u saradnji sa umjetnicom Majom Smrekar**, od 6. do 8. maja, javni prostor – park, partneri na projektu - grad Podgorica (sekretarijat za kulturu), Nacionalni parkovi;

- **Izdavanje i promocija časopisa Muzeja;**

- **Predavanja:** Laboratorije kolekcije umjetnosti nesvrstanih zemalja (4 kustosa i jedan konzervator); Emilije Epstajn i Ane Knežević (Muzej afričke umjetnosti, Beograd; Charles Esche i Sabina Sabolović, Essa Grayeb (Palestina/Berlin);

- **Ljetnja škola, kroz saradnju tri muzeja** - MSUCG, MG+MSUM Ljubljana, MAU Beograd, avgust 2025, u trajanju od 7 dana organizovana na 3 lokacije, namijenjena internacionalnim istraživačima, eminentnim predavačima, teoretičarima umjetnosti iz globalnog juga i teritorije bivše Jugoslavije, uz organizovanje tematskih radionica i javnih predavanja koja bi bila otvorena za širu publiku.

- **naučni skupovi;**

- **književne večeri.**

## 2. 7. Javnost rada MSUCG

Obezbjedivanje javnosti u radu, Muzej će organizovati u okviru odjeljenja za: edukaciju, dizajn, produkciju i odnosa sa javnošću, uz saradnju i uključivanje u pojedine poslove, kustosa, konzervatora, dokumentariste i muzejskih tehničara.

**Odjeljenje za edukaciju** planira 15 radionica, dvije mjesečno, u trajanju od 90 minuta. Takođe, tokom trajanja izložbi, planiraju se stručna vođenja i druge aktivnosti na učešću zajednice u radu Muzeja.

**Odjeljenje za dizajn, produkciju i odnosa sa javnošću** će u 2025. godini obavljati aktivnosti iz oblasti:

- **produkcije i tehničke podrške:** organizacija postavki izložbi i događaja i koordinaciju sa kustosima, umjetnicima i tehničkim timom.
- **dizajna i vizuelne prezentacije:** kreiranje vizuelnog identiteta za sve izložbe i događaje (plakati, katalozi, pozivnice, digitalni sadržaji); dizajn promotivnih materijala za društvene mreže i medije.
- **promocije i odnosa s javnošću:** kreiranje saopštenja za medije i upravljanje odnosima s lokalnim i međunarodnim medijima, organizacija promocija i kampanja na društvenim mrežama za svaki program.
- **saradnje s partnerima i marketinškim agencijama:** sa lokalnim marketinškim agencijama specijalizovanim za inovativne pristupe promociji, razvoj strateških partnerstava za povećanje vidljivosti programa i Muzeja.
- **administrativne podrške:** priprema ugovora, koordinacija logistike i nadzor budžeta programa.
- **produkcija emisije "Art Diverzija":** Nastavak saradnje s RTCG, uz planiranje i realizaciju najmanje 12 novih epizoda tokom godine.
- **časopis "Art Diverzija":** Priprema i izdavanje časopisa, uključujući urednički rad, dizajn i promociju putem medija i društvenih mreža.

## 2. 8. Matična muzejska djelatnost

Muzej će nastaviti rad iz oblasti matične muzejske djelatnosti, odnosno na terenskom obilasku ustanova koje obavljaju muzejsku djelatnost iz oblasti savremene umjetnosti, u skladu sa svojim nadležnostima, a na osnovu odredbi člana čl. 31 i 32 Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list CG", broj 49/10), člana 4 Odluke o organizovanju Javne ustanove Muzej savremene umjetnosti Crne Gore („Službeni list Crne Gore“, broj 37/23) i člana 6 Statuta Muzeja savremene umjetnosti Crne Gore br. 03-078/23-91 od 23. juna 2023. godine.

Takođe, ažuriraće se podaci o savremenim crnogorskim umjetnicima i statistika muzeja iz oblasti savremene umjetnosti.

**2.9. Ostali poslovi** se odnose na poslove od značaja za obavljanje djelatnosti i unaprjeđenja rada Muzeja, a odnose se na:

- pripremu, organizovanje i učešće u programima edukacije i doedukacije zaposlenih, radi sticanja stručnih zvanja u muzejskoj djelatnosti i bibliotečkoj djelatnosti u pogledu sticanja licence za uzajamnu katalogizaciju bibliotečke građe Muzeja;
- priprema internih pravila za poslovanje stručnih odjeljenja;
- organizovanje književnih večeri iz oblasti savremene književnosti.

**III Poslovi opštih odjeljenja** u 2025. godini odnose se na poslove Odjeljenja opštih poslova i Odjeljenja za finansije i računovodstvo, i to:

- Izrada Plana rada za 2026. godinu i izvještaja za 2025. godinu
- Izrada Finansijskog plana za 2025. godinu;
- Priprema materijala za sjednice Savjeta

- Izrada kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvještaja i izvještaja o realizaciji programskog budžeta;
- Izrada Zahtjeva za budžet za 2026. godinu;
- Izrada Plana javnih nabavki i sprovođenje postupaka javnih i jednostavnih nabavki;
- Rad na evidenciji i izvještaju o sprovedenim javnim i jednostavnim nabavkama;
- Analiza rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki;
- Izrada ugovora (o radu, o djelu, o dopunskom radu, ugovori o autorskom djelu, o konsultantskim uslugama, o otkupu, poklonu, donaciji, sponzorstvu, saradnji i sl);
- Izrada rješenja (o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu, o stručnom usavršavanju, slobodnom pristupu informacijama i dr);
- Izrada odluka (o jednokratnoj pomoći, jubilarnim nagradama i dr);
- Ažuriranje knjige internih procedura (izmjene I dopune istih, u skladu sa propisima);
- Realizacija Plana integriteta;
- Izrada Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta;
- Realizacija Plana za unapređenje upravljanja i kontrola;
- Izrada Izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola;
- Izrada Izvještaja o postupanju u upravnim stvarima i dr.
- Vođenje evidencije i izvještavanje o stanju pokretne i nepokretne imovine;
- Izvještavanje o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare;
- Koordinisanje upravljanjem rizicima i ažuriranje registra rizika;
- Obračun zarada kroz sistem Centralizovanog obračuna zarada;
- Blagajnički poslovi podizanja i isplate gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika i druge blagajničke dokumentacije;
- Priprema i podnošenje obrazaca za nadležne organe (OPP-ND, M4, RAD-1, JPR...);
- Kadrovska evidencija o odsustvu sa posla;
- Preuzimanje knjigovodstvene dokumentacije po prijemu;
- Obavljanje provjera formalne i računске tačnosti knjigovodstvene dokumentacije;
- Likvidiranje dokumentacije i pripremanje iste za knjiženje;
- Knjiženje i kontiranje na osnovu knjigovodstvene dokumentacije iz poslovnih događaja;
- Analitika budžetskih izdataka, praćenje namjenske upotrebe javnih sredstava i interno izvještavanje;
- Vođenje arhive Muzeja, organizacija i obavljanja slanja i primanja pošte;
- Rad u izložbenim prostorima;
- Zaštita lica i imovine Muzeja, shodno propisima;
- Organizacija tehničko-administrativnih poslova za rad Direktora.