

Plan rada JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav za 2026.godinu

CRNA GORA  
JU Centar za kulturu "Husein Bašić" Plav

Primljeno: 04. 12. 2025				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Red. broj	Prilog	Vrijednost
		1184/25		

Crna Gora

Opština Plav

JU Centar za kulturu "HUSEIN BAŠIĆ" Plav

PROGRAM I PLAN RADA, FINANSIJSKO POSLOVANJE SA GODIŠNJIM PLANOM  
INVESTICIJA ZA 2026. GODINU

Plav, Decembar 2025. godine

**SADRŽAJ:**

Podaci o obrađivačima.....	2
<u>1.UVOD .....</u>	<u>3</u>
2. CILJ IZRADE PLANA RADA .....	4-6
3. NAČIN RADA I DJELATNOSTI CENTRA .....	5-6
<u>4 STRATEŠKO OPREDELJENJE – VIZIJA.....</u>	<u>6</u>
5. Plan rada ZA 2026. GODINU - DINAMIKA I REALIZACIJA .....	7-15
<u>6.FINANSIJSKA SREDSTVA ZA SPROVOĐENJE PLANA.....</u>	<u>15-17</u>

Podaci o zaposlenim licima koja su obradila godišnji plan rada.

**Tabela 1. Obradivači godišnjeg Plana rada JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav**

IME I PREZIME	RADNO MJESTO ILI FUNKCIJA	ORGANIZACIONA JEDINICA UPRAVLJAČA ILI DRUGI SUBJEKT
Vladimir Knežević	Direktor	JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav
Edina Šabović	Bibliotekarka	JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav
Sulejman Šabović	Šef	RJ Muzej „Kula Redžepagića
Dražan Garčević	Urednik kulturnih programa	RJ Murino – OD Velika
Branka Otašević	Viši knjižničar	RJ Murino – OD Velika
Nusreta Kojić	Kostimograf	JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav
Senada Vatić	Koordinator umjetničkog programa	JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav
Anesa Medunjanin	Šef računovodstva	JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav

*\*Napomena:*

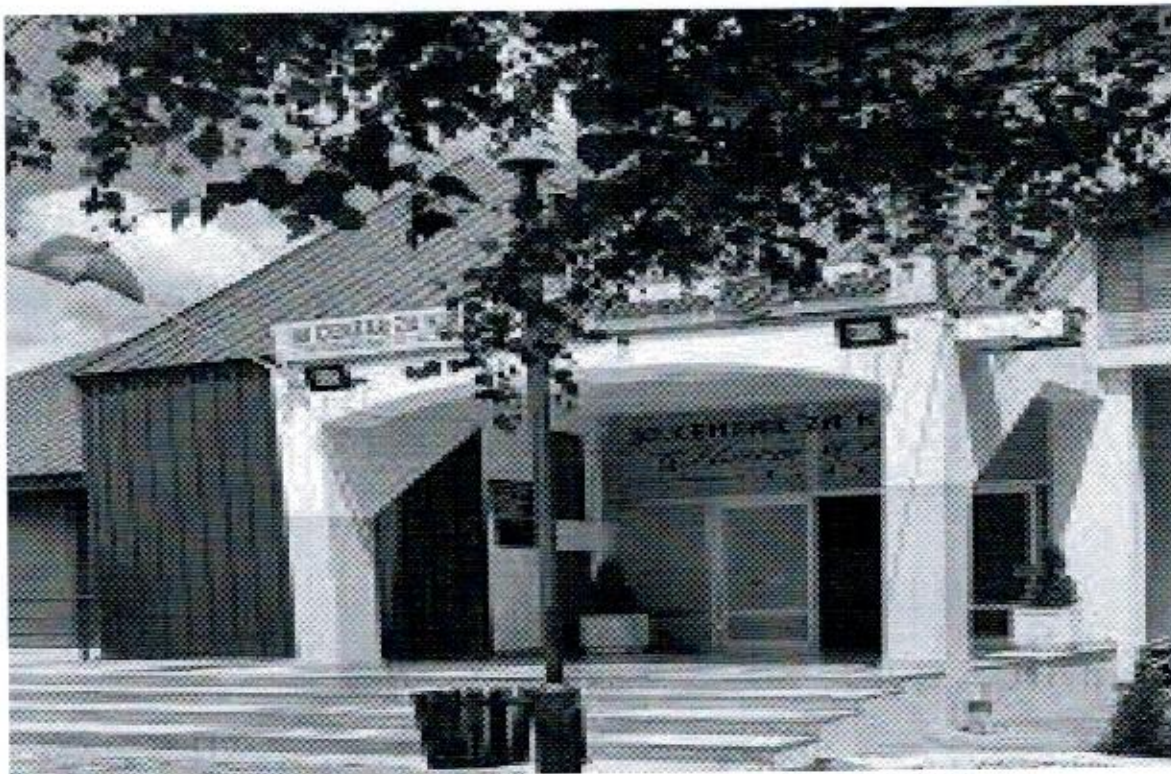
*Za izradu Plana rada preuzeti su pojedini segmenti iz ranijih Planova rada i Strateškog Plana opštine Plav*

## 1. UVOD

JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav je pravni nasljednik Radničkog univerziteta osnovanog 1960. godine. JU Centar za kulturu je formiran mjeseca novembra 1989. godine - Odlukom SO-e Plav, a registrovan je kod privrednog suda u Bijelom Polju 21. marta 1990. godine kao Javna Ustanova Centar za kulturu Plav. Danom registracije kod Centralnog registra briše se i prestaje da važi JU Centar za kulturu Plav, a registruje se JU Centar za kulturu „Husein Basic“ Plav, kao pravno lice dana 20.12.2021. godine, pod brojem 8-0011460/005.

JU „Centar za kulturu“ Plav je ustanova čija je djelatnost od posebnog javnog interesa, Centar je pravno lice koje samostalno obavlja djelatnost za koju je osnovan, samostalno istupa u platnom prometu u svoje ime i za svoj račun sa potpunom odgovornošću. Centar za kulturu, u skladu sa vremenom i materijalnim sredstvima, treba da ostvaruje ciljeve formiranja i očekivanja. U narednom periodu aktivnosti treba usmjeriti da postojeće programe sve više sadržajno osmislimo i prilagodimo široj publici. U sastavu JU centra nalaze se Centri za kulturu Plav, Murino, Velika I zavičajni muzej „Kula Redžepagića“.

To je veliki prostor za rad. Kada se doda da u Plavu i Murini imaju i biblioteke, onda se nazire širok spektar djelovanja. Centri ovoga tipa imaju u isto doba obavezu prezentacije „elitne umjetnosti“, što je samo po sebi izazov. S obzirom da su za „elitnu umjetnost“ potrebna velika sredstva i velika publika, treba napraviti sklad između svega. Posebnu pažnju Centar mora usmjeriti u stvaranju svojih proizvoda.



Slika 1. Upravna zgrada JU Centra za kulturu „Husein Bašić“ Plav

## 2. CILJ IZRADE PLANA RADA

Cilj izrade Plana rada centra za kulturu je usmeravanje svih aktivnosti koje centar sprovodi tokom određenog vremenskog perioda, obezbjeđujući sistematičan i efikasan razvoj kulturnih programa i usluga. Plan treba da bude strateški dokument koji će pomoći u organizaciji, implementaciji i evaluaciji kulturnih događanja i aktivnosti, kao i u obezbjeđivanju resursa i podrške za postizanje željenih ciljeva. Konkretni ciljevi mogu obuhvatiti:

1. **Razvoj kulturnih programa i sadržaja** - Definisanje različitih aktivnosti koje centar za kulturu organizuje, poput izložbi, predstava, koncerata, filmskih projekcija, radionica i drugih kulturnih manifestacija, sa naglaskom na raznovrsnost i inkluzivnost programa.
2. **Obezbjeđivanje dostupnosti kulture svim grupama** - Plan treba da podstiče dostupnost kulturnih sadržaja različitim socijalnim, starosnim, i interesnim grupama, uključujući i ranjive ili marginalizovane zajednice.
3. **Podrška umjetnicima i kreativnim industrijama** - Pružanje prostora, resursa i platformi za lokalne umjetnike i stvaraoce da predstave svoje radove, te promovisanje umjetnosti i kulture na svim nivoima.
4. **Edukacija i obuka** - Organizacija obrazovnih programa i radionica koje omogućavaju učestvovanje u kulturnom životu, kao i razvoj novih talenata u oblasti umjetnosti, muzike, plesa, drame, itd...
5. **Razvoj infrastrukture i resursa** - Identifikacija potrebnih ulaganja u tehničku i ljudsku infrastrukturu, kao i nabavku opreme i obezbjeđivanje finansijskih sredstava za realizaciju aktivnosti centra.
6. **Promocija i komunikacija** - Aktivnosti na promociji i komunikaciji sa javnošću kako bi se osigurala veća vidljivost programa centra za kulturu, uključujući digitalnu prisutnost.
7. **Održivi razvoj kulture** - Osiguranje dugoročne održivosti kroz efikasno upravljanje resursima i razvijanje partnerskih odnosa sa lokalnim zajednicama, državnim institucijama i međunarodnim organizacijama.
8. **Evaluacija i unaprijeđenje** - Redovno praćenje i evaluacija sprovedenih aktivnosti, kako bi se obezbijedio kontinuitet u kvalitetu i unapređenju kulturnih usluga.

Kroz plan rada, centar za kulturu se fokusira na unapređenje kulturnog života i promociju umetnosti, stvarajući prostor za kreativni izraz i društvenu interakciju.

## 3. NAČIN RADA I DJELATNOSTI CENTRA

Osnovne djelatnosti Centra su:

- razvijanje svih vidova kulturno-umjetničkog amaterizma u oblasti folkloru, pozorišne umjetnosti, muzike, recitatorstva, horskog pjevanja, humoristike i dr;
- obavljanje svih vidova bibliotečke i čitalačke aktivnosti;
- obavljanje svih vidova muzičke aktivnosti;
- obavljanje filmske djelatnosti kroz prikazivanje i distribuciju filmova;
- organizovanje skupova, simpozijuma i kongresa koji imaju naučno-istraživački karakter;

- organizovanje raznih priredbi, pozorišnih predstava, koncerata narodne i zabavnemuzike, književnih večeri, likovnih susreta i izložbi, zabavnih večeri, modnih revija, cirkuskih predstava i drugo.

JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav obuhvata sledeće radne jedinice:

- Radna jedinica Plav;
- Radna jedinica Narodna biblioteka;
- Radna jedinica Murino i Omladinski dom Velika i
- Radna jedinica Zavičajni muzej Kula Redžepagića.

JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav posjeduje koncertnu salu za sve vrste programa kapaciteta 375 sjedišta i površine 450m<sup>2</sup>, u kojoj se održavaju različiti kulturni programi, kao i tradicionalne kulturne manifestacije: „Dani borovnice“; “Plavska kulturna jesen”, “Plavski književni susreti”, Likovna kolonija, “Pjesnička limska regata” i kao “Dramski studio”. U okviru muzejskog kompleksa nalaze se Kula Redžepagića, Plavska soba, privatni muzeji i dr.

Način rada centra za kulturu obuhvata organizaciju, upravljanje i implementaciju različitih kulturnih aktivnosti i usluga koje centar pruža zajednici. Centar za kulturu ima ključnu ulogu u promociji umetnosti, obrazovanju, kulturnom identitetu i razmeni ideja, pa njegov način rada treba da bude fleksibilan, inkluzivan i usmeren na sve starosne i društvene grupe. Evo ključnih aspekata načina rada centra za kulturu:

#### 1. Organizacija i upravljanje

- **Struktura tima:** Centar za kulturu ima tim zapošljenih koji se sastoji od direktora, rukovodioca organizacionih jedinica, tehničkog osoblja, administrativnih i kulturno - umjetničkih radnika i volontera. Svaka osoba ili tim ima specifičnu ulogu u organizaciji događanja, promociji i administraciji.
- **Savjet Centra i koordinacija:** Postoji Savjet Centra za kulturu koji donosi ključne odluke o programu, budžetu i strateškom pravcu centra. Ovaj savjet može biti sastavljen od predstavnika lokalne zajednice, umetnika i drugih relevantnih sektora.
- **Planiranje:** Na osnovu strateških ciljeva i misije, centar planira različite kulturne programe, projekte i aktivnosti. Planiranje obuhvata godišnje, kvartalne i mesečne aktivnosti, kao i manifestacije od posebnog značaja.

#### 2. Vrste aktivnosti i programa

- **Kulturne manifestacije:** Organizovanje raznih događanja, kao što su izložbe, koncerti, pozorišne predstave, filmske projekcije, plesne večeri, književne večeri i druge manifestacije.
- **Obrazovni programi:** Pored zabave, centar za kulturu nudi edukativne radionice usmjerene na djecu, mlade, odrasle i starije osobe, a obuhvataju teme umjetnosti, muzike, plesa, likovne umjetnosti, jezika, istorije umjetnosti i druge.
- **Radionice i kreativne aktivnosti:** Centar organizuje kreativne radionice koje omogućavaju učesnicima da se upuste u praktične umjetničke aktivnosti kao što su slikanje, crtanje, gluma, pjevanje, ples, rukotvorine, itd.
- **Lokalni festivali i događaji:** Pored redovnih aktivnosti, centar za kulturu je organizator lokalnih festivala, manifestacija i kulturnih smotri koje okupljaju širu zajednicu.

- **Podrška umjetnicima i kreatorima:** Centar pruža prostor za umjetnike da izlažu svoje radove, organizuje programe i omogućava im saradnju sa drugim umjetnicima.
3. Upravljanje resursima
- **Finansije:** Centar za kulturu efikasno upravlja svojim budžetom koji može biti finansiran iz različitih izvora: državnih ili lokalnih subvencija, sponzorstava, prihoda od ulaznica, donacija i privatnih ulaganja.
  - **Prostor i infrastruktura:** Centar sa svojom infrastrukturom obezbjeđuje uslove za obavljanje kulturnih aktivnosti, uključujući sale za izvođenja predstava, galerije, prostore za edukaciju i opremu potrebnu za tehničku podršku događanjima.
  - **Ljudski resursi:** Efikasan rad centra zahteva angažman kompetentnih i stručnih radnika, uključujući umjetničke menadžere, tehničko osoblje, volontere, edukatore i umjetnike.
4. Promocija i komunikacija
- **Marketing i promocija:** Centar za kulturu razvija strategiju promocije svojih programa, koja uključuje digitalne medije (društvene mreže, tv, veb sajt), tradicionalne medije (plakati, flajeri, novine), kao i promociju kroz saradnju sa drugim kulturnim institucijama i organizacijama.
  - **Saradnja:** Održavanje saradnje sa drugim kulturnim, obrazovnim i umjetničkim institucijama, kao i sa privatnim i vladinim sektorom, omogućava bolje resurse, podršku i vidljivost programa.
5. Evaluacija i unapređenje
- **Praćenje i evaluacija:** Centar za kulturu redovno prati uspješnost svojih programa i aktivnosti kroz povratne informacije od posjetilaca, učesnika i umjetnika, kao i kroz analize posjete i finansijskih rezultata.
  - **Unaprijeđenje programa:** Na osnovu evaluacije, centar unaprijeđuje svoje aktivnosti, adaptira programe prema interesima zajednice i primijeni najbolje prakse u organizaciji i upravljanju.
6. Fleksibilnost i adaptacija
- **Adaptacija na nove trendove:** Centar se prilagođava novim društvenim, tehnološkim i kulturnim trendovima, uključujući digitalizaciju, globalne kulturne tokove i promjene u potrebama zajednice.
  - **Inkluzivnost i raznovrsnost:** Naredni rad centara će biti usmjeren na inkluzivnost, poštovanje različitosti u svim segmentima društva, uključujući etničke, socijalne, kulturne i fizičke razlike.

Način rada centra za kulturu stoga zahteva balansiranje umjetničke slobode i organizacijske efikasnosti, uz stalnu povezanost sa zajednicom i njenim potrebama.

## PLAVSKA SOBA

Plavska soba, kao prostor za očuvanje tradicije ima ključnu ulogu za očuvanje tradicije i kulturne baštine ovog kraja. Plav je poznat po bogatoj istoriji, raznolikosti običaja, zanata, nošnji, narodnim pjesmama i pričama. Prostorija koja liči na autentičnu Plavsku sobu iz prošlih vremena sa: ćilimima, šarenim vezovima, bakarnim posuđem, drvenim namještajem, janbulija, kalupa i drugo. Danas soba smjestena na drugom spratu Centra za kulturu i posjeduje jednu bogatu riznicu, Plavska soba je postala nezaobilazna ne samo kod domace, strane vec i kod medija.

## KULTURNO-UMJETNIČKO DRUŠTVO

Kulturno-umjetničko društvo u okviru Centra za kulturu Plav ima dobru saradnju sa svim institucijama u opštini Plav, a za potrebe istih spremni smo da dajemo i pomoć u kreiranju i izvođenju programa. Treba više učiniti na nabavci nošnje i drugih potreba za bolji rad. Svakako centar ima i obavezu više da saraduje sa svim kulturno-umjetničkim društvima u opštini i šire. Centar za kulturu mora organizovati rad u skladu sa vremenom, materijalnim i kadrovskim mogućnostima. Treba raditi na organizaciji programa, a i stvarati priliku za programe koji se organizuju.

#### 4 STRATEŠKO OPREDELJENJE – VIZIJA

##### VIZIJA

Naša vizija je da postanemo lider u unapređenju kulturnog života naše zajednice, stvarajući inkluzivan, inspirativan i inovativan prostor za sve generacije. Kroz bogatstvo kulturnih sadržaja, obrazovnih programa i kreativnih inicijativa, želimo podstaći ličnu i društvenu transformaciju, omogućujući ljudima da se izraze, uče i povežu. Posvećeni smo očuvanju kulturnog nasleđa, ali i unapređenju umjetničkog stvaralaštva, sa ciljem da naš centar bude prepoznat kao srce kulturnog života, most između tradicije i savremenih umjetničkih tokova, koji doprinosi razvoju kako lokalne zajednice, tako i šire.

## 5 PLAN RADA ZA 2026. GODINU - DINAMIKA I REALIZACIJA

JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav RJ - Dom kulture Murino	
<b>Cilj 1</b>	<b>Početak putovanja kroz umjetnost i kulturu</b>
<b>Indikator cilja: Raznosvrtni umjetnički programi i izazovi u I kvartalu</b>	
<b>Aktivnost 1.1</b>	<b>Programska aktivnost „ Plavska zimska čarolija“ 2026</b>
Indikator aktivnosti	Održana Programska aktivnost
Opis aktivnosti i njen prioritet	Za potrebe programske aktivnosti organizovaće se koncerti klasične ili savremen muzike, radionice sa zimskom tematikom Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Angažovanje umjetnika i stručnih saradnika
Napomena	
Troškovi realizacije	3.000,00€
<b>Aktivnost 1.2</b>	<b>Filmska projekcija</b>
Indikator aktivnosti	Broj održanih projekcija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Održati filmske projekcije Prioritet 2
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Sala, projektor, poster – plakati, link
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	500,00€
<b>Aktivnost 1.3</b>	<b>Promocija knjige</b>
Indikator aktivnosti	Broj održana promocija
Opis aktivnosti i njen prioritet	U saradnji sa lokalnim piscima i drugim zainteresovanim obezbijediti uslove za održavanje promocije Prioritet 2
Vrijeme realizacije	Prvi, drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Sala, poster – plakati, promoteri, književnici – kritičari
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	2.000,00€
<b>Aktivnost 1.4</b>	<b>Izložba slika</b>
Indikator aktivnosti	Broj održanih izložbi slika
Opis aktivnosti i njen prioritet	Održati izložbe slika na temu iz cilja 1.1. Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Prvi, drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Galerija, štafelaji, katalogi, promoteri i likovni kritičari
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	1.500,00€
<b>Aktivnost 1.5</b>	<b>Pozorište</b>
Indikator aktivnosti	Broj održanih pozorišnih predstava
Opis aktivnosti i njen prioritet	Izvršiti pripreme za realizaciju pozorišnih predstava, izvršiti promociju putem digitalnih medija i realizovati istu/e

	Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Sala – prostor, bina, rasvjeta, ozvučenje i dr
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	2.500,00€
<b>Aktivnost 1.6</b>	<b>Umjetnost mladih</b>
Indikator aktivnosti	Postavljanje crteža skulptura i slika u galeriji
Opis aktivnosti i njen prioritet	Postavljanje crteža skulptura i slika u galeriji radi podsticanja na kreativnost i umjetnost Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Saradnja sa školama, vrtićima
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	300,00€
<b>Aktivnost 1.7</b>	<b>Prijava na projektima i javnim pozivima vezanim za oblast kulture</b>
Indikator aktivnosti	Broj realizovanih
Opis aktivnosti i njen prioritet	Podnositi prijave na javne pozive i projekte koji se odnose na nadležnost Centra za kulturu Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Zavisno od javnog poziva
Napomena	
Troškovi realizacije	300,00€
<b>Aktivnost 1.8</b>	<b>Projekat adaptacije Plavske sobe i prvog sprata</b>
Indikator aktivnosti	Završena adaptacija Plavske sobe
Opis aktivnosti i njen prioritet	Izraditi idejno rješenje Plavske sobe i adaptirati istu, a saglasno vrijednostima i vremenu koje ona predstavlja, uz posebnu saglasnost Savjeta ustanove Prioritet 1
Troškovi realizacije	10.000,00€
Aktivnosti	Interaktivne radionice sa učenicima (sastavljanje razboja, odvajanje boja, predstavljanje materijala za izradu ćilima, predstavljanje materijala za izradu veziva, direktan rad na izradi ćilima) Prezentacija tradicionalne hrane iz ovog jela proizvodi od borovnica uz pjesme na dugi glas uz tradicionalne instrumente
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Stručnjak iz oblasti istorije, demografije i drugi
Napomena	
Troškovi realizacije	
<b>Aktivnost 1.9</b>	<b>Digitalizacija pozorišne sale Plav</b>
Indikator aktivnosti	Digitalizovana pozorišna sala
Opis aktivnosti i njen prioritet	Sprovesti aktivnosti na realizaciji digitalizacije pozorišne sale Prioritet 1

Vrijeme realizacije	Kontinuirane
Potrebno za realizaciju	Saradnja sa nadležnim ministarstvom, filmskim centrom CG i dr.
Troškovi realizacije	1.000,00€
<b>Aktivnost 1.10</b>	<b>Muzičke večeri</b>
Indikator aktivnosti	Broj održanih događaja
Opis aktivnosti i njen prioritet	Održati muzičke večeri sa izvođačima, kantautorima i sl. Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Prostor, ozvučenje - tehnika
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	3.000,00€
<b>Aktivnost 1.11</b>	<b>Adaptacija Galerije - Murino</b>
Indikator aktivnosti	Adaptirana Galerija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Izvršiti adaptaciju Galeriju u RJ Murino - Nabavka pokretnih šina Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Nabavka pokretnih šina
Troškovi realizacije	1.000,00€
<b>Aktivnost 1.12</b>	<b>KUD-Saradnja i učešće na manifestacijama – festivalima, smotrama</b>
Indikator aktivnosti	Broj učešća
Opis aktivnosti i njen prioritet	U saradnji sa lokalnim, državnim ili regionalnim organizacijama učestvovati na manifestacijama – festivalima, smotrama, radionicama folkloru, seminarima, saradnja sa Udruženjem folklornih ansambala Crne Gore, saradnja sa potpisnicima memoranduma, organizacija radionica u saradnji sa školama na temu očuvanja tradicije, običaja, kulture, prenošenje na mlađe generacije, kako bi se sačuvalo od zaborava neprocjenivo bogatstvo običaja
Aktivnosti	Organizacija i učešće Festivala folkloru Plav 2026 u okviru manifestacije „Dani borovnice“ Vanprogramske aktivnosti i saradnje
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Prevoz, hrana, kostimi i sl.
Troškovi realizacije	6.000,00€
<b>Aktivnost 1.13</b>	<b>Nabavka nošnji</b>
Indikator aktivnosti	Broj nabavljenih nošnji
Opis aktivnosti i njen prioritet	Nabaviti nošnje za potrebe ustanove – KUD-a Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Ponude, predračun i dr.
Troškovi realizacije	4.000,00€
<b>Aktivnost 1.14</b>	<b>Edukacija mladih</b>
Indikator aktivnosti	Broj edukovanih

Opis aktivnosti i njen prioritet	Edukovati mlade za KUD kroz igru, pjesmu i drugo
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Ozvučenje, prostor i dr.
Troškovi realizacije	500,00€
<b>Aktivnost 1.15</b>	<b>Koreografija</b>
Indikator aktivnosti	Broj novih koreografija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Kroz aktivnosti KUD osmisliti za izvođenje nove koreografije, koje će zavisiti od obezbijedivanja tradicionalne nošnje
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Koreograf, prostor i dr...
Troškovi realizacije	2.000,00€
<b>Aktivnost 1.16</b>	<b>Promocija kulture i običaja - Plavska soba</b>
Indikator aktivnosti	Broj promocija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Organizacija tematskih događaja
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Kostimograf - istoričar
Troškovi realizacije	1.000,00€
<b>Aktivnost 1.17</b>	<b>Dramski studio Centar za kulturu</b>
Indikator aktivnosti	Broj sprovedenih predstava u Ustanovi, Državi i regionalno
Opis aktivnosti i njen prioritet	Režirati i odigrati predstavu po izboru teksta
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Prostor, Režija, Glumci i dr.
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	3.000,00
<b>Aktivnosti 1.18</b>	<b>Održavanje sajta Centra za kulturu</b>
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Indikator aktivnosti	Izrada sajta Centra za kulturu
Opis aktivnosti	Izrada, promocija, objavljivanja aktivnosti i rada Centra.
Potrebno za realizaciju	Izrada i vođenje I upravljanje
Napomena	
Troškovi realizacije	2.000,00€
<b>Cilj 2</b>	<b>Kvartal istorije, tradicije i savremene umjetnosti</b>
<b>Aktivnost 2.1</b>	Inicirati i učestvovati u projektima istraživanja, sprovođenja mjera zaštite i prezentovanja kulturnog naslijeđa, koje implementiraju nadležne institucije
Indikator aktivnosti	Broj realizovanih projekata i sprovedenih mjera zaštite
Opis aktivnosti i njen prioritet	Sa stručnim timom Centra za konzervaciju i arheologiju Crne Gore obaviće se istraživanje kulturnog naslijeđa Plava
	Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal

Potrebno za realizaciju	Angažovanje eksperta za materijalnu kulturnu baštinu
Odgovornost	Direktor, Šef RJ – Rukovodilac
Troškovi realizacije	500,00€
Napomena	
<b>Aktivnost 2.2</b>	<b>Organizovati tematske izložbe povodom značajnih datuma</b>
Indikator aktivnosti	Broj organizovanih tematskih izložbi
Opis aktivnosti i njen prioritet	Organizovaće se tematske izložbe povodom značajnih datuma Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Galerija, štafelaji, katalogi, promoteri i likovni kritičari
Napomena	
Troškovi realizacije	500,00€
<b>Aktivnost 2.3</b>	<b>Učestvovati na sajmovima, izložbama i kulturno-umjetničkim programima</b>
Indikator aktivnosti	Broj učestvovanja
Opis aktivnosti i njen prioritet	Učestvovanje na sajmovima u državi u regionalnim sajmovima, izložbama i kulturno – umjetničkim programima Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Šest terenskih izlazaka
Troškovi realizacije	1.000,00€
<b>Aktivnost 2.4.</b>	<b>Dani borovnice 2025</b>
Indikator aktivnosti	Broj dana i programa u okviru manifestacije
Opis aktivnosti i njen prioritet	Manifestacija posebnog značaja Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Oprema i sredstva određena Planom manifestacije
Odgovornost	Savjet Manifestacije
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
Troškovi realizacije	83.000,00€
<b>Aktivnost 2.5.</b>	<b>Saradnja sa lokalnom samoupravom, LTO, školama i drugim ustanovama</b>
Indikator aktivnosti	Broj zajedničkih aktivnosti na programima i manifestacijama
Opis aktivnosti i njen prioritet	Učestvovanje i saradnja na programima, manifestacijama i aktivnostima Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	U zavisnosti od programa
Napomena	
Troškovi realizacije	1.000,00€
<b>Aktivnost 2.6.</b>	<b>Dani velikana kulture</b>
Indikator aktivnosti	Broj Portreta i omaža lokalnih stvaraoca
Opis aktivnosti i njen prioritet	Organizovati i izraditi događaje – portrete ili omaže likovnih stvaraoca

	Prioritet 1
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Promoteri, učesnici, prostor, tehnički materijal i dr
Napomena	Centar za kulturu Plav, RJ Murino
<i>Troškovi realizacije</i>	4.000,00€
<b>Aktivnost 2.7.</b>	<b>Edukativne aktivnosti</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	Broj održanih događaja
Opis aktivnosti i njen prioritet	Održavanje radionica za djecu i odrasle o tkanju, vezu i pripremi tradicionalnih jela Prioritet 3
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	Eduktor, prostor, materijal, hrana....
Napomena	
<i>Troškovi realizacije</i>	500,00€
<b>Cilj 3</b>	<b>Značaj kulturnog nasljeđa</b>
<i>Indikator cilja:</i>	Broj realizovanih manifestacija
<b>Aktivnost 3.1.</b>	<b>Plavski književni susreti i Likovna kolonija 2025</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	Održati likovnu koloniju
Opis aktivnosti i njen prioritet	Izvršiti pripreme radnje za realizaciju aktivnosti i istu održati Prioritet 1.
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Odgovornost	Savjet manifestacije
Potrebno za realizaciju	Angažovati likovne umjetnike, likovne kritičare, književne stvaraoce i dr.
<i>Troškovi realizacije</i>	18.500,00€
Napomena	
	<b>NARODNA BIBLIOTEKA PLAV - MURINO</b>
<b>Aktivnost 3.2.</b>	Osnivanje dječijeg odjeljenja u sastavu Narodne biblioteke Plav.
<i>Indikator aktivnosti</i>	Prilagodjeno koriscenje biblioteke najmladjim korisnicima
Opis aktivnosti i njen prioritet	Narodna biblioteka će u svom sastavu obrazovati dječije odjeljenje, sa posebnim izdvojenim multimedijalnim fondom, čitaonicom i opremom, uključujući informacionu tehnologiju i druge medije prilagođene potrebama djece <b>RJ Murino</b> Nabavka tehnike-opreme Uređenje prostora Oprema za promocije knjiga (sto i stolice) Galerija
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Mobilijar dječijeg odjelenja i dr.
<i>Troškovi realizacije</i>	8.000,00€
<b>Aktivnost 3.3.</b>	<b>Nabavka lektira za osnovnu i srednju skolu</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	Dopuna postojećeg fonda dječije literature
Opis aktivnosti i njen prioritet	Narodna biblioteka je sačinila spisak potrebnih lektira prema novom nastavnom planu i programu za osnovnu i srednju skolu
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za	Ponuda, predracun i dr.

realizaciju	
Napomena	
<i>Troškovi realizacije</i>	3.000,00€
<b>Aktivnost 3.4.</b>	<b>Svakodnevni rad sa članovima Narodne biblioteke</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	<b>Edukacija korisnika biblioteke</b>
Opis aktivnosti i njen prioritet	Biblioteka će svojim korisnicima ravnopravno omogućiti korišćenje svojih fondova i međubibliotečkom pozajmicom obezbijediti za svoje korisnike i one naslove koje ne posjedujemo
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Karton knjige, karta korisnika i dr.
<i>Troškovi realizacije</i>	120,00€
<b>Aktivnost 3.5.</b>	<b>Obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	Saradnja sa skolamma i ostalim bibliotekama
Opis aktivnosti i njen prioritet	Promovisanje najznacajnijih svjetskih djela i nase izdavačke djelatnost, tj zavicaajnih stvaralaca
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Bibliotečka građa koju već posjeduje biblioteka
Napomena	
<i>Troškovi realizacije</i>	0,00€
<b>Aktivnost 3.6.</b>	Bitno težište biblioteke u ovoj godini odnosit će se na aktivnosti vezane za vraćanje ili adekvatnu naknadu nevraćenih, izgubljenih publikacija. Sanacija oštećenih publikacija
<i>Indikator aktivnosti</i>	Povratak i sanacija bibliotečkih jedinica
Opis aktivnosti i njen prioritet	Čiscenje, saniranje, lijepljenje i kontrolisanje svih bibliotečkih jedinica. RJ Murino, likovni konkurs za učenike
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Materijal za održavanje knjiga i polica
Napomena	
<i>Troškovi realizacije</i>	00,00
<b>Aktivnost 3.7.</b>	<b>Vođenje inventarnih knjiga</b>
<i>Indikator aktivnosti</i>	Uređenje stanja i zavođenje knjiga
Opis aktivnosti i njen prioritet	Predviđeno je pedantno, kao i do sada, vođenje inventarnih knjiga, nastavak rada na izradi kataloga i izveštaja o stanju fonda po segmentima
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
<i>Troškovi realizacije</i>	0,00
<b>Aktivnost 3.8.</b>	Predviđeno je upoznavanje bibliotečkog osoblja sa <u>izmjenama i dopunama u UDK indeksaciji</u> , radi preciznijeg signiranja materijala
<i>Indikator aktivnosti</i>	
Opis aktivnosti i njen	Edukacija bibliotečkog osoblja sa izmjenama i dopunama u

prioritet	UDK indeksaciji
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
Troškovi realizacije	0,00
<b>Aktivnost 3.9.</b>	Plan predviđa realizaciju <u>promocija knjiga</u> ; po mogućnosti će se realizovati i tematske izložbe publikacija i autorske večeri stvaralaca
Indikator aktivnosti	Broj izvršenih promocija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Promocije zbirki pjesama, romana, aforizama i td.
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
Troškovi realizacije	500,00
<b>Aktivnost 3.10.</b>	<b>Predviđen je odlazak bibliotekara na edukativne seminare</b>
Indikator aktivnosti	Edukacija zaposlenih
Opis aktivnosti i njen prioritet	Upoznavanje zaposlenih sa inovacijama u bibliotečkoj djelatnosti
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Prevoz, izložbeni prostor i dr.
Napomena	
Troškovi realizacije	500,00
<b>Aktivnost 3.11.</b>	Plan predviđa i razmatranje mogućnosti za <u>nabavku</u> dodatnih polica za Prijemno odjeljenje, izradu oglasnih tabli, nabavku pribora za rad i materijala za održavanje higijene u Biblioteci
Indikator aktivnosti	
Opis aktivnosti i njen prioritet	Nabavka tri namjenske police za knjige, Oglasne table, pribora za rad i materijal za održavanje higijene u Biblioteci
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
Troškovi realizacije	300,00
<b>Aktivnost 3.12.</b>	<b>Uključenje Maticne biblioteke u sistem COBISS CG</b>
Indikator aktivnosti	Izrada baze podataka
Opis aktivnosti i njen prioritet	Pohadjanje kursa i dobijanje licence zaposlenih za izradu elektronske baze podataka bibliotečkog materijala i upotrebu programske opreme COBISS-a.
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Troškovi za instalaciju i implementaciju programske opreme – 1.000,00 eura; -Troškovi pohadjanja kursa COBISS3/preuzimanje zapisa i fond – 70.00 eura po polazniku; -Troškovi pohadjanja kursa COBISS3/ Katalogizacija pocetni: 100,00 eura po polazniku;

	-Polaganje ispita za licencu za katalogizaciju- 90,00 eura; -Članarina ( placa se mjesečno) : 12x90 jednako 1.080,00 eura; -Za uključenje u sistem COBISS.CG neophodno je obezbjedjivanje racunarske infrastrukture 2PC (cijena 500-600 eura), jedan termalni stampac ( cijena 700-800 eura), jedan laserski stampac ( cijena 200eura) i ADSL.
Napomena	
Troškovi realizacije	5.000,00
<b>Aktivnost 3.13.</b>	Biblioteka će obavljati funkcije matične za opštinu, to podrazumijeva nadzor rada svih ostalih biblioteka na ovom području po osnovu svoje ingerencije
Indikator aktivnosti	Obilazak biblioteka po osnovu svoje ingerencije, tj.Zakona o bibliotečkoj djelatnosti
Opis aktivnosti i njen prioritet	Uvid u rad škola i uzimanje statističkih podataka o bibliotekama na nivou plavske opštine
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
Troškovi realizacije	0,00
<b>Aktivnost 3.14.</b>	<b>Svakodnevni rad sa članovima Narodne biblioteke</b>
Indikator aktivnosti	Edukacija korisnika biblioteke
Opis aktivnosti i njen prioritet	Biblioteka će svojim korisnicima ravnopravno omogućiti korišćenje svojih Fondova i međubibliotečkom pozajmicom obezbijediti za svoje korisnike i one naslove koje ne posjeduje
Vrijeme realizacije	Kontinuirano
Potrebno za realizaciju	
Napomena	
Troškovi realizacije	0,00
<b>Aktivnost 3.15.</b>	<b>Posjeta zaposlenih sajmovima knjiga kako u zemlji tako i u regionu</b>
Indikator aktivnosti	Broj posjeta
Opis aktivnosti i njen prioritet	Posjeta sajmovima knjiga koji okupljaju pisce, izdavače, prevodioce, i ljubitelje pisane riječi
Vrijeme realizacije	Treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Terenski izlasci
Napomena	
Troškovi realizacije	400,00
<b>Aktivnost 3.16.</b>	<b>Obilježavanje Dana djeteta</b>
Indikator aktivnosti	Sprovedena aktivnost
Opis aktivnosti i njen prioritet	20. novembar je Međunarodni dan djeteta. Obilježavanje dana djeteta kako bismo djeci razvili ljubav prema knjizi
Vrijeme realizacije	Treći kvartal
Potrebno za realizaciju	
Napomena	

Troškovi realizacije		0,00
<b>Aktivnost 3.17.</b>	Biblioteka će dati doprinos u realizaciji Plavskih književnih susreta, koji su u organizaciji JU Centra za kulturu „Husein Basic“ Plav	
Indikator aktivnosti		
Opis aktivnosti i njen prioritet	Dati doprinos u realizaciji Plavskih književnih susreta, koji su u organizaciji JU Centra za kulturu „Husein Basic“ Plav	
Vrijeme realizacije	Treći kvartal	
Potrebno za realizaciju		
Napomena		
Troškovi realizacije		0,00
<b>Aktivnost 3.18.</b>	Imaćemo aktivnosti usmjerene na sređivanje fonda viškova (multiplikata), koji opterećuju naše skromne smještajne kapacitete.	
Indikator aktivnosti		
Opis aktivnosti i njen prioritet	Radićemo na popisivanju i organizovanju smještaja svojih viškova (multiplikata), te ćemo iste ponuditi na poklon Nacionalnoj biblioteci Crne Gore „Đurđe Crnojević“ .	
Vrijeme realizacije	Treći kvartal	
Potrebno za realizaciju		
Napomena		
Troškovi realizacije		0,00
<b>Aktivnost 3.19.</b>	Uređenje biblioteke	
Opis aktivnosti i njen prioritet	Obezbijediti grijanje, promijeniti krovne prozore, krečenje, nabavka kompjutera, štampača, sto za biblioteku, dva vješaonika.	
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal	
Odgovornost	Direktor zadužen za sprovođenje	
Troškovi realizacije		7.000,00 €

<b>Narodna biblioteka Plav</b>	
	<b>RJ Muzej „Kula Redžepagića“ Plav</b>
Oblast:	Materijalna i nematerijalna ulaganja
Aktivnost 1.	Uklanjanje stare i ugradnja nove kaldrme
Indikator aktivnosti	Uvrštenje i usvajanje kapitalnog budžeta, objava tendera, izbor izvođača, izvođenje radova
Opis aktivnosti i njen prioritet	Plato odnosno dvorište Zavičajnog Muzeja je u lošem stanju, treba ga adaptirati na način da se izvrši uklanjanje stare i ugradnja nove kaldrme, Sa ugradnja i pripremni radovi sa atmosferskom kanalizacijom koja bi kupila kišnicu sa objekta i okolo objekta- Okvirni predmjer radova je 500 m <sup>2</sup>
Vrijeme realizacije	Januar-jul 2026. <b>Prvi i drugi kvartal</b>
Potrebno za realizaciju	500 m <sup>2</sup>
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, službenik za javne nabavke za sprovođenje tendera i odabir izvođača radova, šef org. jedinice za kontrolu i koordinaciju
Napomena	Predat zahtjev za uvrštenje u kapitalni budžet Opštine Plav
Troškovi realizacije	Kapitalni budžet Opština Plav
Aktivnost 2.	Zamjena ambijentalne ograde, postavljanje i opremanje komunalnim mobilijarom
Indikator aktivnosti	Uklanjanje postojećeg, kao i nabavka i ugradnja novog
Opis aktivnosti i njen prioritet	Metalnu ogradu zamijeniti ambijentalnom drvenom ogradom, postaviti parkovske klupe oko Kule i opremiti prostor komunalnim mobilijarom
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, raspisivanje tendera, odabir ponuda, uklanjanje stare ograde
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, tehnička služba za uklanjanje stare ograde, službenik za javne nabavke za sprovođenje tendera i odabir izvođača radova, šef org. jedinice za kontrolu i koordinaciju
Napomena	Ambijentalna ograda i komunalni mobilijar odabrati u skladu sa ambijentom kule
Troškovi realizacije	5.000,00 eura
Aktivnost 3.	Saniranje krova i gromobranske trake, ugradnja oluka
Indikator aktivnosti	Saniranje pukotine, učvrstiti gromobransku traku i ugraditi oluke
Opis aktivnosti i njen prioritet	Sanirati krov Kule, učvrstiti gromobransku traku koja je usljed nevremena otkaçena od krova, ugradnja oluka , Saniranje krova u ambijentalnom stilu daska+paropropusna folija + fosne + lim + šinda + oluci + gromobranska traka + usluge pokretne korpe za montažu
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, nabavka i ugradnja materijala
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, Šef org. jedinice za kontrolu

	i koordinaciju
Napomena	
Troskovi realizacije	5.000,00 eura
Aktivnost 4.	Molersko gleterski radovi
Indikator aktivnosti	Saniranje napukotine unutar kule
Opis aktivnosti i njen prioritet	Sanirati pukotine na zidovima koje su nastale usled zemljotresa, obnoviti krečenje zidnih površina
Vrijeme realizacije	Prvi i drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, odabir adekvatnih materijala
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, šef org. jedinice za kontrolu i koordinaciju
Napomena	Koristiti prirodne materijale
Troskovi realizacije	1.000,00 eura
Aktivnost 5.	Nabavka PP aparata, hidrant plan evakuacije, obnova el. instalacije
Indikator aktivnosti	Nabaljena pp oprema, ugrađeni hidranti, obnovljena el. instalacija
Opis aktivnosti i njen prioritet	Opremiti objekat PP aparatima i planom evakuacije, izvršiti provjeru elektro instalacije (zamjena starih osigurača, starih žica, starih sijaličnih grla, prilagoditi unutrašnju rasvjetu ambijentu)
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, Tehnička služba, Šef org. jedinice za kontrolu i koordinaciju
Napomena	
Troskovi realizacije	2.000,00 eura
Aktivnost 6.	Opremanje video nadzorom
Indikator aktivnosti	Ugrađen video nadzor u, i ispred kule
Opis aktivnosti i njen prioritet	Opremanje unutrašnjeg i vanjskog dijela video nadzorom
Vrijeme realizacije	Prvi i drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za objzbjeđenje sredstava, šef org. jedinice za kontrolu i koordinaciju
Napomena	
Troskovi realizacije	1.000,00 eura
Aktivnost 7.	Rampa za parking
Indikator aktivnosti	Ugrađena rampa na prilazu kuli
Opis aktivnosti i njen	Instalirana prilazna rampa prema Kuli, jer se dešava da se

prioritet	prostor ispuni automobilima građana pa Muzej karakteriše ružna slika vanjskog dijela kao i devastacija prostora
Vrijeme realizacije	Drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, objava tendera
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, službenik za javne nabavke za pokretanje postupka i odabir izvođača, šef. Org jedinice kontrola i koordinacija
Napomena	
Troskovi realizacije	2.000,00 eura
Aktivnost 8.	Izrada virtualne table sa informacijama
Indikator aktivnosti	Ugrađena virtualna tabla sa instaliranim informacijama
Opis aktivnosti i njen prioritet	Zbog velikog interesovanja, turista, posjetilaca, pisaca, umjetnika, istraživača i td. Potrebno je ugraditi virtuelnu tablu ispred objekta koja bi dala informacije o Muzeju na više jezika
Vrijeme realizacije	Drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, službenik za javne nabavke pokretanje postupka i odabir izvođača, šef. Org jedinice kontrola i koordinacija
Napomena	Tabla treba biti za vanjsku upotrebu i držač za istu od čvrstog materijala
Troskovi realizacije	1.500,00 eura
Aktivnost 9.	Ugradnja pp hidranata
Indikator aktivnosti	Ugrađen hidrant
Opis aktivnosti i njen prioritet	Potrebno je ugraditi PP hidrante, koji bi koristili i za pranje platoa i prilaza ispred Kule
Vrijeme realizacije	Prvi i drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, šef. Org jedinice kontrola i koordinacija
Napomena	
Troskovi realizacije	1.000,00 eura
Aktivnost 10.	Otkup starih zapisa, suvenira, nošnji, kulturno istorijskog
Indikator aktivnosti	Otkupljeno i stavljeno u upotrebi
Opis aktivnosti i njen prioritet	Nabavka muzejske građe odnosno pisanih spisa, eksponata, antikviteta nošnji, ćilima i ostalog.
Vrijeme realizacije	Prvi, drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, šef. Org jedinice kontrola i koordinacija
Napomena	Strogo voditi računa o lokalnoj nabavci
Troskovi realizacije	8.000,00 eura

Aktivnost 11.	Narudžbina odnosno izrada nošnji, figura u obliku bega i njegove familije
Indikator aktivnosti	Obezbijeđene i stavljene u funkciji
Opis aktivnosti i njen prioritet	Stvara se potreba za realizacijom gore navedene ideje, a s razlog stvarne potrebe jer kula ne posjeduje svoje antikvitete i eksponate, a potrebno je stvarati sopstvenu zbirku
Vrijeme realizacije	Prvi, drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, šef. Org jedinice kontrola i koordinacija
Napomena	Voditi računa o istorijskim autentičnostima
Troškovi realizacije	10.000,00 eura

Ukupno za materijalna ulaganja: **42.500,00 eura**

#### PROGRAMSKI DIO ZAVIČAJNI MUZEJ „KULA REDŽEPAGIĆA“

Aktivnost 1.	Rad na istraživanju dokumenata
Indikator aktivnosti	Kontinuirani rad na istraživanju
Opis aktivnosti i njen prioritet	- Nastavićemo rad na istraživanju dokumenata o istorijatu grada kao i istorijatu samog muzeja, kod domaćih i međunarodnih Arhiva, pošto je opštepoznato da ne posjedujemo zapise niti tapije o gradnji muzeja a ni ostalih značajnih znamenitosti u Plavu.
Vrijeme realizacije	Prvi, drugi, treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, ljudstvo, istraživači, istoričari, umjetnici, arheolozi, konzervatori i td
Odgovornost	Direktor za obezbjeđenje sredstava, šef. Org jedinice realizacija
Napomena	
Troškovi realizacije	Dnevnice, ang. stručnjaka iz datih oblasti troškovi put 3.000,00 eura
Aktivnost 2.	Otvorena vrata Muzeja
Indikator aktivnosti	Kontinuiran rad u datom periodu pojačana aktivnost
Opis aktivnosti i njen prioritet	- Planiramo da uvedemo praksu od ove godine da od 20 jula do 25. jula organizujemo otvorena vrata Muzeja i tim povodom priredimo dvije izložbe slika. Cilj ovih izložbi je da se šira javnost upozna sa samim muzejom, a takođe da je namjera muzeja da ukaže na značaj doniranja pokretnih kulturnih dobara i na brojne darodavce, te na taj način širiti svijest o značaju očuvanja kulturnog nasljeđa.

Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Uslovi obezbijeđeni
Odgovornost	Šef org. jedinice
Napomena	
Troskovi realizacije	500,00 eura
Aktivnost 3.	Izložba slika
Indikator aktivnosti	Uspješno realizovana izložba
Opis aktivnosti i njen prioritet	Tokom ljetnjih mjeseci planiramo i izložbe slika sa motivima prvenstveno Kule Redžepagića i motivima iz našeg grada
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva za izlagače, jedne a drugu izložbu u sopstvenoj izvedbi JU Centra za Kulturu „Husein Bašić“
Odgovornost	Direktor za finansijska sredstva, šef.org. jedinice realizacija
Napomena	
Troskovi realizacije	500,00 eura
Aktivnost 4.	Veče sevdaha uz promociju bošnjačke nošnje
Indikator aktivnosti	Predstavljene pjesme na glas i bošnjačka nošnja
Opis aktivnosti i njen prioritet	U saradnji sa kulturnim animatorima Centra za Kulturu organizovaćemo večeri Plavskih pjesama na glas, Večeri uz tamburu sa promocijom Bošnjačke nošnje
Vrijeme realizacije	Drugi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, uposlenici iz Centra i Organizator kulturnog programa
Odgovornost	Direktor za finansijska sredstva, šef.org. jedinice realizacija
Napomena	
Troskovi realizacije	Za učesnike programa dnevnice, hrana i piće za učesnike 500,00 eura
Aktivnost 5.	Naučno istorijski skup
Indikator aktivnosti	Uspješnost predstavljen istorijat
Opis aktivnosti i njen prioritet	Želimo organizovati naučne skupove koji se odnose na istorijat Kule Redžepagića, a i druge naučne istorijske skupove i uvesti praksu da svake godine imamo bar jedan naučni skup gdje će se govoriti o kulturnoj baštini ovog kraja.
Vrijeme realizacije	Drugi i treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva, pomoć tehničkog osoblja Centra, moderatori
Odgovornost	Direktor finansijska sredstva, šef.org. jedinice realizacija
Napomena	
Troskovi realizacije	1.000,00
Aktivnost 6.	Noć Zavičajnog Muzeja „Kula Redžepagića“
Indikator aktivnosti	
Opis aktivnosti i njen prioritet	Organizovaćemo po prvi put u našem gradu Noć Zavičajnog Muzeja „Kula Redžepagića“
Vrijeme realizacije	Treći kvartal
Potrebno za realizaciju	Uslovi obezbijeđeni
Odgovornost	Šef organizacione jedinice
Napomena	
Troskovi realizacije	0,00 eura

Plan rada JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav za 2026.godinu

Aktivnost 7.	Posjeta institucijama
Indikator aktivnosti	Posjećene bar dvije institucije u zemlji, i dvije van naše zemlje
Opis aktivnosti i njen Prioritet	U cilju realizacije programskih aktivnosti radnicima Muzeja će biti omogućen boravak u naučnim institucijama i ustanovama zaštite(arhivima) u zemlji i inostranstvu, radi prikupljanja arhivske i muzejske građe i sticanja prakse iz oblasti zaštite kulturnog nasleđa.
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor
Napomena	
Troškovi realizacije	Troškovi puta 1.000,00 eura
Aktivnost 8.	Obuke zaposlenih
Indikator aktivnosti	Bar dvije uspješno odrađene obuke
Opis aktivnosti i njen prioritet	Zaposleni će obavljati obuke u cilju unaprjeđenja poslovanja i praćenja zakonskih regulativa
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Finansijska sredstva
Odgovornost	Direktor finansijska sredstva, šef.org. jedinice realizacija
Napomena	
Troškovi realizacije	500,00 eura
Aktivnost 9.	Izrada web portala JU Centra za Kulturu „Husein Bašić“ Plav
Indikator aktivnosti	Izrađen portal i odeljak u njemu sa Zavičajnim Muzejom“Kula Redžepagića“
Opis aktivnosti i njen prioritet	Za potrebu popularizacije spomenika kulture izradićemo u okviru veb portala JU Centra za kulturu „Husein Bašić“ Plav posebno odjeljene na kojem ćemo dati sve informacije o muzeju, a i služiće za objavu aktivnosti, kao i virtualna tura kroz sam objekat.
Vrijeme realizacije	Prvi kvartal
Potrebno za realizaciju	Pisani i video materijal (finansijska sredstva obaezbijedena unutar ustanove)
Odgovornost	Šef.org. jedinice
Napomena	
Troškovi realizacije	0,00 eura
Ukupno za programe:	8.500,00 eura

## 6.FINANSIJSKA SREDSTVA ZA SPROVOĐENJE PLANA

rema Zakonu o kulturi, Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav sredstva za rad obezbjeđuje iz sljedećih izvora:

- iz budžeta opštine
- iz naknada za korišćenje dobara, odnosno sopstvenih prihoda
- iz donacija i sponzorstava i
- drugih izvora u skladu sa zakonom

### 6.1. PROCJENA SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PLANA

JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav osnovan je na osnovu Odluke o organizovanju JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav. Statut JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav donešen je od strane Savjeta Centra na sjednici održanoj dana 08.02.2021.godine a stupio na snagu dana 03.03.2021.godine broj 65/21. Osnivač ustanove je Skupština Opštine Plav.

U cilju planiranja rashoda za obavljanje navedenih aktivnosti i prihoda kao izvora finansiranja, izrađuje se Godišnji finansijski plan, radi stvaranja uslova za neometano i pravilno raspolaganje finansijskim sredstvima. Finansijski plan za jednu godinu se radi na bazi:

- prihoda i rashoda ostvarenih u prethodnoj godini,
- procjene troškova po osnovu aktivnosti predviđenih planova rada,
- procjene prihoda po osnovu korišćenja dobara i pružanja usluga u narednoj godini,
- Plana javnih nabavki,
- odobrenih sredstava lokalnim budžetom za narednu godinu.

Sredstva koja JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav uspije da ostvari na godišnjem nivou iz sopstvenih prihoda nijesu dovoljna za samostalno funkcionisanje i realizaciju tekućih i programskih aktivnosti, te se programske aktivnosti finansiraju uglavnom subvencijama iz opštinskog budžeta.

Sredstva za rad preduzeća obezbjeđuju se iz:

- iz budžeta opštine
- iz naknada za korišćenje dobara, odnosno sopstvenih prihoda
- iz donacija i sponzorstava i
- drugih izvora u skladu sa zakonom

Priprema nacрта Godišnjeg finansijskog plana vrši se u okviru stručne službe JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav nakon čega slijedi usvajanje plana od strane Savjeta JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav.

Prihodi:

Odlukom o finansijskoj nadoknadi za korišćenje pojedinih prostorija u vlasništvu JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav broj 1-418/23 od 01.06.2023.godine a odnose se na sledeće:

- zakup prostorija kojima raspolaže Centar
- ulaznice u Zavičajni muzej
- filmske ulaznice.

### Rashodi

Finansijska sredstva JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav troše se u skladu sa zakonom i opštim aktima preduzeća, donijetim odlukama, planovima i programima rada, zaključenim ugovorima i drugim aktima, u cilju izvršavanja obaveza i zadataka iz nadležnosti Javnog ustanove.

- Investiciona ulaganja (izrada tehničke dokumentacije, elaborati, studije, geodetska snimanja, recenzije, izvođenje radova sa nadzorom);
- Troškovi tekućeg održavanja opreme, vozila, objekata i drugih osnovnih sredstava
- Ostali poslovni rashodi (troškovi struje, vode, telefon, internet, reklama, zakup prostroija, kancelarijski materijal, održavanje higijene i ostali režijski troškovi);
- Osnovna sredstva (nabavka opreme, vozila i dr.);
- Zarade i ostala lična primanja zaposlenih;
- Prenešene aktivnosti.

Planiranje godišnjeg finansijskog okvira zasnovano je na ciljevima koji treba da se ostvare. Vezano za planirani razvoj, urađene su projekcije finansijskih pokazatelja za period od jedne fiskalne godine. Uzeti su u obzir trendovi poslovanja u prethodnim godinama, i poslovna politika menadžmenta, vezana za budući rast i razvoj ustanove, a u obzir je uzet i porast inflacije usled trenutnih ekonomskih prilika na globalnom nivou.

**Tabela:** Prikaz ukupnih planiranih troškova i prihoda JU Centar za kulturu „Husein Bašić“ Plav za 2026. godinu

Elementi	2026. godina
Troškovi ljudskih resursa	324.300,00
Finansiranje Programa	19.700,00
Manifestacije od posebnog značaja	101.500,00
Kapitalne investicije	92.000,00
<b>UKUPNO (€)</b>	<b>537.500,00</b>

Obradio  
Dipl.pravnik  
Agron Kandić  
*Agron Kandić*



Direktor  
Vladimir Knežević