

На основу члана 31. тачка 9. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2011. године донела је следеће

## **Р Е Ш Е Њ Е**

### **I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин број: 59-1/11, који је донет на седници Управног одбора Завода за заштиту споменика културе Зрењанин одржаној дана 21.04.2011. године.

### **II**

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
**СКУПШТИНА ГРАДА**  
Број:  
Дана:  
**З Р Е Њ А Н И Н**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ГРАДА**  
Александар Мартон

## Образложење

Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Зрењанин на седници одржаној дана 21.04.2011. године донео је Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин и исти је доставио Скупштини града Зрењанина ради давања сагласности.

Статутом града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) у члану 31. став 1. тачка 9. предвиђено је између осталог да Скупштина града у складу са законом даје сагласност на статуте установа чији је оснивач.

Доношењу Статута Завода за заштиту споменика културе Зрењанин приступило се ради усклађивања истог са Законом о култури ("Службени гласник Републике Србије", број 72/09). Новим Статутом допуњене су одредбе које се односе на надлежности директора Завода које су у Закону набројане и на састав, избор и надлежности управног и надзорног одбора Завода.

Доношењу Статута Завода за заштиту споменика културе Зрењанин приступило се ради усклађивања истог и са Уредбом о класификацији делатности ("Службени гласник РС", број 54/10), (у даљем тексту: Уредба). Уредбом су прописане класификације делатности са називима, шифрама и описима делатности.

На основу наведеног предлаже се Скупштини града Зрењанина да донесе Решење о давању сагласности на Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин.

Обрадила:

Персида Живанов

**НАЧЕЛНИК**  
**ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ**  
Златомир Момиров

**НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА**  
**ЗА ПОСЛОВЕ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ**  
Драгана Гргић

**НАЧЕЛНИК**  
**ГРАДСКЕ УПРАВЕ**  
Александра Одавић-Мак



На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94 и 79/05), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09) и члана 13. став 1. тачка 1. Одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе Зрењанин ("Службени лист општине Зрењанин" број 11/03 и "Службени лист града Зрењанина", бр. 5/09 и 11/11), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, на седници одржаној дана 21.04.2011. године, донео је

## **СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом ближе се уређују: правни статус, назив и седиште Завода за заштиту споменика културе Зрењанин ( у даљем тексту: Завод), одговорност Завода у правном промету, заступање и представљање Завода, делатност Завода, унутрашња организација, органи, састав, начин именовања и надлежности органа, планирање рада и средстава и друга питања од значаја за рад Завода, у складу са законом .

#### **Члан 2.**

Завод за заштиту споменика културе Зрењанин је установа културе која обавља послове заштите споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Завода.

#### **Члан 3.**

Завод је основан Одлуком о оснивању Завода за заштиту споменика културе Зрењанин број: 06-94-3/03-I-04-01 од 07.11.2003. године, са изменама и допунама број: 06-72-11/09-I-10-01 од 15.05.2009.године и 06-89-9/11-I од 01.07. 2011. године, под пуним називом Завод за заштиту споменика културе Зрењанин.

Завод је уписан у судски регистар код Трговинског суда у Зрењанину под бројем Fi 13/2004 од 12.01.2004. године.

О промени назива Завода одлучује Управни одбор уз сагласност оснивача.

### **II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЗАВОДА**

#### **Члан 4.**

Завод је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Завод је јавна служба која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба Завод је организован и послује као установа чији је оснивач град Зрењанин.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и одредбама овог Статута.

#### Члан 5.

Седиште Завода је у Зрењанину, Трг др Зорана Ђинђића број 1.

#### Члан 6.

Завод има свој рачун који се води код Управе за трезор и јавна плаћања.

#### Члан 7.

Завод има печат округлог облика, пречника 60 мм са грбом Републике Србије у средини и садржи следећи текст:

- спољни круг печата има текст следеће садржине: Република Србија;
- први следећи круг има текст следеће садржине: Аутономна Покрајина Војводина;
- следећи круг има текст следеће садржине: град Зрењанин;
- следећи унутрашњи круг печата има текст следеће садржине: Завод за заштиту споменика културе Зрењанин;
- у дну печата испод грба Републике Србије исписано је седиште, односно текст следеће садржине: Зрењанин;

Текст печата је исписан на српском језику, ћиричним писмом као и на језику и писму: мађарске, румунске и словачке националне мањине и то на следећи начин: текст печата на српском језику ћиричним писмом исписује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на језику и писму националних мањина исписује се у наставку сваког круга закључно са седиштем органа.

Мали печат Завода је у облику круга чији пречник износи 28 мм. Текс печата је идентичне садржине као великог печата.

Штамбил Завода је правоугаоног облика величине 60x30мм са текстом "Завод за заштиту споменика културе Зрењанин" са местом за број и датум.

### III ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

#### Члан 8.

Завод има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и овим Статутом.

Завод је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства са којима располаже, у складу са законом.

#### Члан 9.

У правном промету са трећим лицима Завод иступа у своје име и за свој рачун.

За своје обавезе Завод одговара својом имовином (потпуна одговорност).

Надзор над законитошћу рада Завода врши Министарство културе Владе Републике Србије.

#### **IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

##### **Члан 10.**

Завод заступа и представља директор.

##### **Члан 11.**

У случају одсутности директора замењује запослени кога директор овласти.

Овлашћење се даје у писаном облику.

Лице које замењује директора има сва права и дужности директора.

##### **Члан 12.**

Директор је овлашћен да, у име Завода, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

##### **Члан 13.**

Поједина овлашћења за заступање Завода, директор може путем генералног или специјалног пуномоћја пренети на друга лица.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује директор.

##### **Члан 14.**

Заступник је овлашћен да у име Завода, у оквиру његове делатности, а у границама својих овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

Пуномоћје се може дати на одређено или на неодређено време.

#### **V ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА**

##### **Члан 15.**

Делатност Завода разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу: Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Шифра претежне делатности је: 91.03

Делатност Завода односи се на систем заштите, коришћења и презентације споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места као непокретних културних добара и њихове заштићене околине.

- истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту, припрема предлога за утврђивање културних добара,
- вођење регистра и документације о културним добрима на територији за коју је надлежан и сарадња са централним регистром Републичког завода за заштиту споменика културе,

- пружање стручне помоћи власницима и корисницима културних добара и добара под претходном заштитом,
- предлагање и праћење спровођења мера техничке заштите културних добара и добара која уживају претходну заштиту,
- старање о културним добрима и добрима под претходном заштитом,
- давање мишљења да ли одређене ствари, изузев публикација, које уживају претходну заштиту, односно за које се претпоставља да имају такво својство, могу да се привремено или трајно извезу у иностранство,
- проучавање непокретних културних добара и израда студија, елабората и пројеката са одговарајућом техничком документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног културног добра,
- старање да се у оквиру планирања и уређења простора непокретним добрима обезбеди одговарајуће место и улога,
- израда пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима,
- остваривање увида у спровођење мера техничке заштите непокретних културних добара,
- издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно образовне делатности
- објављивање грађе о предузетим радовима на непокретним културним добрима.

Делатност из става 3. овог члана Завод врши на територији Града Зрењанина и Општина Сечањ, Нова Црња, Житиште и Нови Бечеј, у складу са Законом о културним добрима и другим прописима из ове области.

#### Члан 16.

Поред претежне делатности из члана 15. овог Статута, Завод обавља и следеће делатности:

- 18.13-услуге припреме за штампу;
- 43.00-специјализовани грађевински радови;
- 58.11-издавање књига;
- 58.14- издавање часописа и периодичних издања;
- 58.19-остала издавачка делатност ( издавање каталога);
- 71.11-архитектонска делатност;
- 74.20-фотографске услуге;
- 82.19-фотокопирање, припрема докумената и друга специјализована канцеларијска подршка.

#### Члан 17.

Завод, може, извршити промену регистрованих делатности у складу са својим пословним интересима и програмима развоја.

О промени регистрованих делатности одлучује управни одбор Завода уз сагласност оснивача.

#### Члан 18.

Завод сарађује са власницима и корисницима права коришћења културних добара, туристичким, васпитним, образовним, научним и другим организацијама на заштити, коришћењу и пропагирању културних добара.

## **VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 19.**

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Завода ближе се одређује правилником о организацији и систематизацији послова, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака, на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

### **Члан 20.**

Завод је установа у којој је рад организован по организационим јединицама-одељењима, која представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Завода.

Организационим јединицама руководе руководиоци, који су за свој рад одговорни директору Завода.

## **VII ОРГАНИ ЗАВОДА-САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ**

### **Члан 21.**

Органи Завода су:

- 1) Управни одбор, као орган управљања
- 2) Директор, као орган руковођења
- 3) Надзорни одбор, као орган надзора.

### **1. УПРАВНИ ОДБОР**

### **Члан 22.**

Управни одбор је орган управљања у Заводу.

Управни одбор Завода има седам чланова.

Председника и чланове управног одбора, на предлог оснивача, именује и разрешава Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: ИВ АПВ) из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника управног одбора именује ИВ АПВ из реда чланова управног одбора.

### **Члан 23.**

Два члана управног одбора именују се из реда запослених у Заводу на предлог репрезентативног синдиката Завода.

Један члан управног одбора из реда запослених у Заводу мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.



#### Члан 24.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

ИВ АПВ може, до именовања чланова управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора, у складу са законом.

ИВ АПВ може именовати вршиоца дужности председника и чланова управног одбора и у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### Члан 25.

Управни одбор Завода:

- 1) доноси Статут Завода;
- 2) доноси друге опште акте Завода предвиђене законом и овим Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Завода;
- 5) доноси програме рада на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом;
- 9) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом;
- 10) закључује анекс уговора о раду када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, у складу са законом;
- 11) доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе Завода;
- 12) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 13) одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима, установама и другим правним лицима;
- 14) одлучује о службеном путу у иностранство директора Завода;
- 15) потписује решење о годишњем одмору директора Завода;
- 16) доноси Пословник о свом раду;
- 17) даје предлог о статусним променама Завода, у складу са законом и овим Статутом;
- 18) одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима Завода.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје Скупштина града Зрењанина.

#### Члан 26.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора Завода, управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 27.

Седнице управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник управног одбора, а изузетно у случају његове спречености најстарији члан управног одбора.

Гласање у управном одбору је јавно, ако управни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника управног одбора, управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју члан управног одбора потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### Члан 28.

Председник и чланови управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Председник и чланови управног одбора солидарно одговарају за материјалну штету нанету Заводу.

Члан управног одбора који при гласању издвоји мишљење у записник не сноси одговорност.

#### Члан 29.

Управни одбор као своја помоћна тела може да образује сталне и повремене комисије, ради обављања послова и задатака из делокруга рада управног одбора.

#### Члан 30.

За време трајања мандата председник и чланови управног одбора могу остварити право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

#### Члан 31.

Пословником о раду управног одбора, ближе се уређује начин рада и одлучивања управног одбора као и његових органа и тела.

## 2. ДИРЕКТОР ЗАВОДА

#### Члан 32.

Директор је орган руковођења Завода.

Директора Завода именује и разрешава ИВ АПВ.

### Члан 33.

Директор Завода именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом.

Директор Завода именује се на период од четири године.

По истеку времена на које је именовано, исто лице може бити поново именовано за директора Завода.

### Члан 34.

Јавни конкурс за избор директора Завода расписује и спроводи управни одбор Завода, 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

ИВ АПВ, именује директора, на основу предлога управног одбора, који је претходно усвојен од стране оснивача.

### Члан 35.

Управни одбор може предложити само једног кандидата за директора Завода.

Ако управни одбор не изабере ни једног од пријављених кандидата, или ако оснивач не прихвати предложеног кандидата од стране управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

### Члан 36.

Конкурс за избор директора Завода објављује се у локалном листу или Службеном гласнику РС.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на конкурс се не разматрају.

Благовремена пријава је свака пријава која је поднета у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Потпуна пријава је свака пријава која садржи доказе из конкурсне документације.

### Члан 37.

За избор кандидата за директора Завода утврђују се следећи услови:

- 1) висока стручна спрема: одговарајуће високо образовање на студијама другог степена-дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од четири године (Филозофски факултет смер историја уметности, етнологија, археологија, историја; Факултет ликовних уметности; Правни факултет; Архитектонски факултет; Грађевински факултет);
- 2) да има најмање пет година радног искуства;
- 3) да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
- 4) држављанство Републике Србије и
- 5) општа здравствена способност.

#### Члан 38.

Приликом избора кандидата за директора Завода, управни одбор ће ценити и следеће услове:

- 1) да познаје пословање заводских установа и
- 2) да поседује организаторске способности

#### Члан 39.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Завода треба да садржи:

- 1) предлог програма рада и развоја Завода за период од четири године;
- 2) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 3) оверену копију радне књижице или доказ о радном искуству;
- 4) биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 5) уверење надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница (не старија од 6 месеци) за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 6) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци);
- 7) оверену копију личне карте и
- 8) доказ о општој здравственој способности-лекарско уверење (оригинал).

#### Члан 40.

Управни одбор је дужан да прегледа све пристигле пријаве на конкурс и оцењује да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене конкурсом о чему се води записник.

Управни одбор разматра и оцењује само благовремене и потпуне пријаве на конкурс.

Одлуком управног одбора о расписивању конкурса утврђује се начин рада као и рок за предлагање кандидата.

#### Члан 41.

Директор Завода именује се одлуком ИВ АПВ.

О одлуци о именовању директора Завода обавештава се сваки учесник конкурса.

#### Члан 42.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има права и обавезе директора Завода.

Вршилац дужности директора Завода може обављати ту функцију најдуже једну годину од дана именовања.

#### Члан 43.

Директор Завода:

- 1) представља и заступа Завод у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада Завода;
- 3) предлаже општа акта која доноси управни одбор;
- 4) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и овим Статутом;
- 5) организује и руководи радом Завода;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање Завода;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада Завода;
- 14) руководи радом колегијума;
- 15) подноси предлог извештаја о раду управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању управном одбору, уз претходно дато мишљење надзорног одбора;
- 17) одлучује о пријему и распоређивању запослених на одређено радно место;
- 18) предузима мере за извршавање правноснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 21) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 22) доноси одлуке о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Завода;
- 23) присуствује седницама управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 24) доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 25) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и
- 26) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом, општим актима и одлукама управног одбора.

#### Члан 44.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор Завода може бити разрешен и пре истека времена на које је именован, у складу са законом.

#### Члан 45.

Између директора Завода коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из претходног става врши се у присуству комисије коју образује управни одбор.

Комисија се састоји од председника и два члана.

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја.

#### Члан 46.

Директор Завода коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности са финансијским стањем, пословањем и радним задацима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се управном одбору Завода.

#### Члан 47.

Директор Завода је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

За извршавање и спровођење одлука управног одбора, директор Завода одговара управном одбору.

#### Члан 48.

Директору Завода у спровођењу послова, утврђеним програмом и планом рада, и у пословима из његове надлежности, као саветодавна тела помаже:

- 1) Колегијум и
- 2) Стручни савет

#### Члан 49.

Директор Завода председава састанцима колегијума и стручног савета и исте сазива према потреби.

#### Члан 50.

Колегијум чине сви запослени у Заводу.

#### Члан 51.

Стручни савет Завода чине директор, секретар, виши, стручни и млађи стручни сарадници.

#### Члан 52.

Стручни савет Завода помаже директору:

- у предлагању програма и планова рада и изради стручних и научних радова;
- у предлагању стручног усавршавања конзерватора и других запослених у циљу научног и стручног усавршавања у области заштите културних добара;
- у разматрању питања из стручне делатности Завода и даје мишљења и предлоге везене за стручни рад;
- разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Завода.

### 3. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 53.

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Завода.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава ИВ АПВ, у складу са законом.

Председника надзорног одбора именује ИВ АПВ из реда чланова надзорног одбора.

#### Члан 54.

Састав чланова надзорног одбора утврђује оснивач решењем о именовању, у складу са законом.

Један члан надзорног одбора, именује се из реда запослених у Заводу, на предлог репрезентативног синдиката Завода.

Састав надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

#### Члан 55.

Чланови надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

ИВ АПВ може, до именовања чланова надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора.

ИП АПВ може именовати вршиоца дужности председника и чланова надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### Члан 56.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан надзорног одбора који се на слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

#### Члан 57.

Седнице надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник надзорног одбора, а изузетно у случају његове спречености најстарији члан надзорног одбора.

Гласање у надзорном одбору је јавно, ако надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника надзорног одбора, надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју члан надзорног одбора потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### Члан 58.

Надзорни одбор, у складу са законом врши надзор над пословањем Завода, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Завода воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа извештаје који се подносе управном одбору о пословању и пословној политици Завода о годишњим финансијским исказима и извештаје о пословању Завода која се подносе оснивачу и даје мишљење на исте пре усвајања од стране управног одбора;
- 4) о резултатима извршеног надзора, у писменом облику обавештава управни одбор Завода и оснивача, указујући на евентуалне пропусте управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси Пословник о свом раду и
- 7) врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Завода.

#### Члан 59.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Завода.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред у писменој форми, затражи од директора Завода, да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Завода, уз присуство запосленог кога директор одреди.

#### Члан 60.

За време трајања мандата председник и чланови надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

#### Члан 61.

Пословником о раду надзорног одбора, ближе се уређује начин рада и одлучивања надзорног одбора.

### **VIII ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ УПРАВЉАЧКИХ ФУНКЦИЈА И ФУНКЦИЈЕ РУКОВОЂЕЊА**

#### Члан 62.

Директор одговара за резултате руковођења, пословања и законитост рада Завода.

Директор и чланови управног одбора одговарају материјално за штету нанету Заводу доношењем и извршавањем одлука за које су овлашћени, у складу са законом.



## **IX ПЛАНИРАЊЕ РАДА И СРЕДСТВА ЗАВОДА**

### **Члан 63.**

Завод доноси годишњи програм рада који садржи исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и планирање прихода.

### **Члан 64.**

Предлог годишњег програма рада за наредну годину доставља се оснивачу. Поред годишњег програма рада, Завод може сачињавати планове рада за дужи временски период – средњорочни планови.

### **Члан 65.**

Годишњи извештај о раду, план рада и извештај о финансијском пословању Завода за претходну годину достављају се оснивачу.

### **Члан 66.**

Директор Завода је организатор послова у реализацији плана из члана 63. овог Статута и непосредно је одговоран за његово спровођење.

### **Члан 67.**

Средства Завода користе се за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и овим Статутом.

### **Члан 68.**

Средства за обављање делатности Завода и остваривање програма и пројеката, обезбеђују се у складу са законом, и то:

1. из буџета Републике Србије;
2. из прихода остварених обављањем делатности;
3. из буџета Аутономне Покрајине Војводине;
4. вршењем услуга правним и физичким лицима;
5. донаторством, спозорством, поклонима;
6. уступањем ауторских и сродних права и
7. на други начин, у складу са законом.

### **Члан 69.**

О коришћењу средстава Завода одлучује директор у оквиру годишњег одобреног програма рада, у складу са законом.

## **X ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА**

### **Члан 70.**

У Заводу се врши заштита непокретних културних добара у случају непосредне ратне опасности, и других елементарних непогода, доношењем плана заштите културних добара.

### **Члан 71.**

Заштита културних добара врши се на основу закона и других прописа који регулишу ову област, и у складу са упутствима надлежних органа.

## **XI ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 72.**

Јавност рада Завода остварује се у складу са законом.

### **Члан 73.**

Завод остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем на web-site-у, издавањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (научне монографије и друге публикације), организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности.

### **Члан 74.**

Јавност рада остварује се и јавношћу рада управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

### **Члан 75.**

За ефикасније информисање запослених у Заводу, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користи се званична интернет страна Завода.

## **XII ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 76.**

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком управног одбора Завода, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Завода.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама органа Завода ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа.

#### Члан 77.

Лице које саопштава податке који се сматрају пословном тајном, дужно је да на седници органа Завода присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

#### Члан 78.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

#### Члан 79.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени Завода, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа радника у Заводу.

#### Члан 80.

Управни одбор Завода обавештава запослене о свом раду и пословању Завода, безбедности и здравља на раду и мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Завода.

### **XIII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### Члан 81.

У Заводу запослени могу организовати синдикалну организацију.

#### Члан 82.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању права и дужности запослених у Заводу у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

### **XIV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### Члан 83.

Запослени у Заводу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Завод је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

## **XV ОПШТА АКТА**

### **Члан 84.**

Основни општи акт Завода је Статут.

У Заводу се доносе и други општи акти на начин утврђен овим Статутом и законом.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са Статутом.

### **Члан 85.**

Други општи акти Завода су:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) Правилник о физичко-техничком и противпожарном обезбеђењу;
- 3) Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- 4) Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- 5) Правилник о раду;
- 6) Правилник о заштити од пожара;
- 7) Правилник о рачуноводству и
- 8) Други општи акти на основу закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора.

### **Члан 86.**

Статут усваја управни одбор Завода.

По усвајању Статута исти се доставља оснивачу, на сагласност.

### **Члан 87.**

Друге опште акте Завода из члана 85. Статута доноси управни одбор, осим када је законом другачије прописано.

Правилник о организацији и систематизацији послова, доноси директор Завода и доставља оснивачу, на сагласност.

### **Члан 88.**

Правила о радној дисциплини и понашању запослених доноси директор Завода.

### **Члан 89.**

Општа акта се објављују на огласној табли Завода и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

#### Члан 90.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта Завода, врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

### **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 91.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката са Статутом извршиће се најкасније у року од годину дана од дана ступања на снагу овог Статута, осим Правилника о организацији и систематизацији послова који ће се ускладити у року предвиђеном Законом о култури.

#### Члан 92.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин број: 3-90/09 од 15.10.2009. године.

#### Члан 93.

Овај Статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Објављено на огласној табли  
\_\_\_\_\_2011. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Мирјана Мијатовић

## Образложење

Скупштина града Зрењанина усвојила је Одлуку о изменама и допуна одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе Зрењанин на седници одржаној 1.07.2011. године. Обавеза је Завода да усагласи свој статут са овим изменама.

Такође, Завод, као установа културе, свој статут мора да усагласи са Законом о култури ( „Службени гласник РС“ 72/2009) и Уредбом о класификацији делатности ( „Службени гласник РС“ 54/2010).

Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, разматрао је и усвојио Статут Завода за заштиту споменика културе усаглашен са горе наведеним законом, уредбом и одлуком.

Председник УО

Мирјана Мијатовић