

На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 18. алинеја прва Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад ("Службени лист Града Новог Сада", број 16/22), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад на 39 седници, одржаној 13. маја 2022. године, доноси

## **СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА, НОВИ САД**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим статутом уређују се назив и седиште, печат, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта, остваривање сарадње са Синдикатом и друга питања од значаја за рад Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад (у даљем тексту: Завод).

#### **Члан 2.**

Оснивач Завода је Град Нови Сад (у даљем тексту: Град)

#### **Члан 3.**

Завод је установа културе и послује као јавна служба.

#### **Члан 4.**

Завод има својство правног лица.

Завод у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

### **II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ**

#### **Члан 5.**

Назив Завода је: Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад.

Назив се исписује на српском језику ћириличким писмом.

Седиште Завода је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина број 22.

Одлуку о промени назива и седишта Завода доноси Управни одбор Завода (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Скупштина Града).

## **Члан 6.**

Завод има печат и штампил.

Печат се користи у форми отиска и у електронској форми као квалификовани електронски печат.

Квалификовани електронски печат користи се када се придружује електронском документу, а печат у форми отиска користи се на папирном документу.

## **Члан 7.**

Печат Завода у форми отиска је округлог облика, пречника 60 мм, са грбом Републике Србије у средини, око кога са исписује текст и то у спољном кругу печата: Република Србија, у првом следећем кругу текст: Аутономна Покрајина Војводина, у следећем унутрашњем кругу текст: Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, а испод грба Републике Србије исписује се седиште Завода, односно текст: Нови Сад.

Текст печата из става 1. овог члана исписан је на српском језику, ћириличким писмом, као и на језику и писму мађарске, словачке и русинске националне мањине и то на следећи начин: текст печата на српском језику ћириличким 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 Завода.

Мали печат Завода у форми отиска је округлог облика, пречника 28 мм, са грбом Републике Србије у средини, око кога се на српском језику, ћириличким писмом исписује текст и то у спољном кругу печата: Република Србија, у првом следећем кругу текст: Аутономна Покрајина Војводина, у следећем унутрашњем кругу текст: Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, а у дну испод грба Републике Србије исписује се седиште Завода, односно текст: Нови Сад.

## **Члан 9.**

Штампил Завода је правоугаоног облика величине 55 x 25мм.

Штампил, поред назива Завода, садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола и датума завођења протокола.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата у форми отиска и штампилца и њихов број, утврђује се упутством Директора.

## **Члан 10.**

Текст печата у спољном приказу квалификованог електронског печата исписан је у правоугаоном пољу на српском језику ћириличким писмом, као и на језику и писму мађарске, словачке и русинске националне мањине.

Са леве стране печата из става 1. овог члана приказан је грб Републике Србије, а десно од грба, по левој маргини исписује се текст тако што се у првом реду исписује текст садржине: Република Србија, у другом реду текст: Аутономна покрајина Војводина и у трећем реду текст: Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад. У четвртном реду исписује се седиште Завода, односно текст: Нови Сад.

Текст у спољном приказу електронског печата из става 2. овог члана исписује се и на језику и писму националних мањина из става 1. овог члана, у наставку текста печата на српском језику и ћириличком писму.

Квалификовани електронски печат се израђује у једном примерку.

### III. ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 11.

Претежна делатност Завода је:

91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

Поред претежне делатности из става 1. овог члана Завод обавља следеће делатности:

- 74.20 - Фотографске услуге,
- 71.11 - Архитектонска делатност,
- 58.19 - Остала издавачка делатност,
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.11 - Издавање књига.

#### Члан 12.

Завод врши делатност заштите споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места.

У оквиру делатности заштите непокретних културних добара, Завод обавља следеће послове:

- истражује и евидентира непокретна добра која уживају претходну заштиту,
- предлаже утврђивање непокретног културног добра.
- води регистар непокретних културних добара и чува документацију о тим добрима,
- пружа стручну помоћ на чувању и одржавању непокретних културних добара, сопственицима и корисницима тих добара,
- стара се о коришћењу непокретних културних добара у сврхе одређене Законом о културним добрима,
- прати спровођење мера заштите и предлаже мере заштите непокретних културних добара,
- прикупља, сређује, чува, одржава и користи покретна културна добра која се налазе у непокретним културним добрима,
- спроводи мере техничке и физичке заштите културних добара,
- издаје публикације о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излаже културна добра, организује предавања и друге пригодне облике културно-образовне делатности,

- проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте са одговарајућом документацијом, ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног непокретног културног добра,
- учествује у поступку припремања просторних и урбанистичких планова, путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добара и учествује у разматрању предлога просторних и урбанистичких планова,
- објављује грађу о предузетим радовима на непокретним културним добрима,
- остварује увид у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара,
- утврђује услове за предузимање мера техничке заштите на конзервацији, рестаурацији, реконструкцији, ревитализацији и презентацији непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту и даје сагласност на пројекат и документацију за извођење ових радова,
- израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи те радове у складу са законом,
- врши археолошка истраживања, ископавања и контролу земљаних радова,
- даје стручно мишљење ради утврђивања локације за подизање споменика и услова за њено уређење,
- води евиденцију о подигнутим споменицима на територији Града Новог Сада, постављених у складу са Одлуком о подизању и одржавању споменика на територији Града Новог Сада,
- обавља и друге послове у области заштите културних добара.

### **Члан 13.**

Завод може променити делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из чл. 11. и 12. овог статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

## **IV. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 14.**

Организација послова у Заводу утврђује се тако, да се обезбеди успешно вршење делатности и остваривање циљева због којих је Завод основан.

### **Члан 15.**

У Заводу се образују следеће организационе јединице:

1. Одељење за истраживачке и документационе послове,
2. Одељење за архитектуру,
3. Одељење за правне и финансијске послове.

## **Члан 16.**

Правилником о организацији и систематизацији послова Завода ближе се утврђују организациони делови, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

## **V. ЗАСТУПАЊЕ**

### **Члан 17.**

Завод заступа Директор, без ограничења.

У случају одсутности и спречености Директора, Завод заступа помоћник Директора, са овлашћењима Директора, у складу са законом.

### **Члан 18.**

Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

Лице из става 1. овог члана заступа Завод, у границама овлашћења.

## **VI. ОРГАНИ ЗАВОДА**

### **Члан 19.**

Органи Завода су:

- Директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

У Заволу се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора.

### **Члан 20.**

#### **Директор**

Заводом руководи директор.

Директора, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, именује Скупштина Града на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност Градског већа Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће).

Јавни конкурс из става 3. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата Директора.

Јавни конкурс из става 3. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Завода и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс из става 3. овог члана не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс из става 3. овог члана у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка конкурса доставља Скупштини Града образложени предлог листе кандидата.

Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина Града именује Директора са листе кандидата.

Јавни конкурс из става 3. овог члана није успео, уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Скупштину Града, односно, уколико Скупштина Града не именује Директора са листе кандидата.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 4. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Скупштину Града.

## Члан 21.

Кандидат за Директора, поред општих услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

- стечено високо образовање из области: историјске, археолошке и класичне науке, правне науке, социолошке науке, архитектура или грађевинско инжењерство, на студијама другог степена (*мастер академске студије*: мастер историчар, мастер историчар уметности, мастер археолог, мастер правник, мастер етнолог-антрополог, мастер инжењер архитектуре или мастер инжењер грађевинарства; *специјалистичке академске студије*: специјалиста историчар, специјалиста историчар уметности, специјалиста археолог, специјалиста правник, специјалиста етнолог-антрополог, специјалиста политиколог, специјалиста инжењер архитектуре или специјалиста инжењер грађевинарства). по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године и по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,

- знање страног језика,
- знање рада на рачунару,
- најмање пет година радног искуства у култури.

Кандидат за Директора дужан је да предложи програм рада и развоја Завода за мандатни период од четири године, као саставни део конкурсне документације.

## **Члан 22.**

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када Директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за Директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за Директора утврђене Законом и овим статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења Директора.

## **Члан 23.**

На основу решења о именовању Директора, Управни одбор закључује уговор о раду са Директором, којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности из радног односа.

## **Члан 24.**

Директор:

- организује и руководи радом Завода,
- стара се о законитости рада Завода,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Завода и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
- заступа Завод, без ограничења,
- извршава одлуке Управног одбора,
- предлаже програм рада и финансијски план Завода,
- одговоран је за спровођење програма Завода,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Завода,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом Завода,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа за све запослене у Заводу у складу са законом, колективним уговором односно правилником о раду,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном и Надзорном одбору,
- образује комисије и друга радна тела,
- обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

## **Члан 25.**

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града ће разрешити Директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **Управни одбор**

### **Члан 26.**

Управни одбор управља Заводом.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора, именује и разрешава Скупштина Града из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Заводу.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

### **Члан 27.**

Чланови Управног одбора из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката Завода, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Предлагање кандидата за члана Управног одбора из реда запослених врши се на скупу запослених јавним гласањем.

На основу резултата јавног гласања сачињава се листа предложених кандидата.

Поступак утврђивања коначног предлога са листе предложених кандидата за члана Управног одбора спроводи комисија коју образује и именује Директор.

Комисија има председника и два члана.

Комисија је дужна да поступак из става 4. овог члана спроведе у року од 30 дана од дана образовања и именовања Комисије.

За члана Управног одбора из реда запослених, предложен је кандидат који је добио највећи број гласова од укупног броја запослених.



## **Члан 28.**

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

Уколико члан Управног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Управног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Управног одбора.

## **Члан 29.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Управног одбора се може одржати ако седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник Управног одбора сазива и председава седницама, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Управни одбор.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Управног одбора.

Члановима Управног одбора доставља се позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 6. овог члана, у случају хитности, позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, доставља се члановима Управног одбора најкасније 12 сати пре одржавања седнице.

## **Члан 30.**

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Управни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

## **Члан 31.**

Скупштина Града може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана 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 32.**

Управни одбор:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте Завода, предвиђене законом и овим статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Завода,
- доноси програм рада Завода, на предлог Директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- доноси годишњи план јавних набавки,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- обавља разговор са кандидатима за Директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља Скупштини Града образложени предлог листе кандидата,
- закључује уговор о раду са Директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- доноси пословник о раду Управног одбора,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим статутом и другим општим актима.

## **Члан 33.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Скупштина Града разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу, или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **Назорни одбор**

## **Члан 34.**

Назорни одбор Завода (у даљем тексту: Надзорни одбор) обавља надзор над пословањем Завода.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина Града.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Заводу.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40 % представника мање заступљеног пола.

#### **Члан 35.**

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном у члану 27. овог статута.

#### **Члан 36.**

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

Уколико члан Надзорног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Надзорног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Надзорног одбора.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

#### **Члан 37.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

#### **Члан 38.**

Председнику и члановима Надзорног одбора припада накнада за рад, у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Надзорни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

#### **Члан 39.**

Надзорни одбор:

- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О резултатима надзора Надзорни одбор подноси извештај Градској управи за културу (у даљем тексту: Градска управа) најмање једанпут годишње.

Извештај из става 2. овог члана Надзорни одбор доставља Директору и Управном одбору.

#### **Члан 40.**

Скупштина Града може, до именованја председника и члана Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Надзорног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана 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 41.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Завода или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

#### **Члан 42.**

##### **Стручни савет**

Стручни савет разматрања питања, даје мишљења и предлоге из стручне делатности Завода.

Стручни савет чине лица високог стручног интегритета и ауторитета у областима културне делатности које су највише заступљене у вршењу делатности Завода.

Одлуку о образовању Стручног савета доноси Управни одбор, на предлог Директора, већином гласова од укупног броја својих чланова.

Стручни савет из свог састава бира председника који припрема, сазива и руководи седницама овог савета.

У случају потребе, седници Стручног савета присуствују и запослени који раде на пословима стручне делатности Завода, на позив председника.

Седнице Стручног савета сазивају се по потреби.

О раду Стручног савета води се записник.

## **VII. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 43.**

Пословање Завода утврђује се програмом рада.

Програм рада из става 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Предлог програма рада са предлогом финансијског плана, Завод доставља Градској управи у складу са буџетским календаром и упутством за припрему нацрта буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града).

### **Члан 44.**

Завод се финансира из буџета Града, прихода остварених из сопствених делатности, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и других извора, у складу са законом.

Висину средстава из буџета Града за финансирање, односно суфинансирање делатности Завода утврђује Скупштина Града на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Завода за наредну годину и пројекција за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Завода садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Завод подноси Градској управи предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

### **Члан 45.**

Градска управа утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Завода, финансирати, односно суфинансирати средствима из буџета Града.

Градска управа закључује са Заводом, годишњи уговор о финансирању делатности Завода.

Средства из буџета Града користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

### **Члан 46.**

Завод је дужан да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Градској управи у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката, за који су додељена средства из буџета Града, са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај је саставни део документације којом Завод правда наменски утрошена средства.

#### **Члан 47.**

Завод подноси надлежним органима и друге извештаје о утрошку средстава распоређених годишњим финансијским планом, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Завод је дужан да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Скупштини Града извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

### **VIII. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 48.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Заводу, Скупштина Града, даје сагласност на:

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- друге акте у складу са законом.

Скупштина Града разматра и усваја годишњи извештај о раду Завода.

#### **Члан 49.**

Градско веће Града утврђује смернице за остваривање програмских аката и прати спровођење пословне политике Завода и предлаже, односно предузима мере којима се обезбеђују услови за њихово несметано функционисање.

Градско веће на предлог Градоначелника Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник), доноси програм инвестиционих активности Завода.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Завода, Градско веће даје сагласност на располагање (прибављање и отуђење) имовином Завода веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

#### **Члан 50.**

Градско веће даје сагласност на годишњи финансијски план Завода као и на промене програма рада у оквиру одобрених апропријација и у случају промене апропријација у складу са законом.

Градско веће даје претходну сагласност на:

- преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима Завод оптерећује имовину или користи друга средства обезбеђивања потраживања,
- одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова када су за јавну набавку предвиђена сопствена средства Завода.

#### **Члан 51.**

Градоначелник даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Завода.

## **IX. ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 52.**

Рад Завода је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Града у раду Завода,
- сталним или повременим публикавањем резултата рада и истраживања,
- обавештавањем путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Завода,
- организовањем службеног веб сајта.

Податке и обавештења о раду Завода даје Директор или лице које он овласти.

## **X. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 53.**

Пословном тајном Завода сматрају се информације које имају комерцијалну вредност, које, у целини или делимично, нису опште познате или лако доступне лицима која у оквиру својих активности уобичајено долазе у контакт са таквом врстом информација и које је Завод заштитио одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њихове тајности.

### **Члан 54.**

Завод је дужан да ради очувања тајности поверљивих информација предузме следеће мере:

- изради интерни акт о руковању пословном тајном и кругу лица и њиховим правима и обавезама приликом руковања пословном тајном,
- обезбеди мере физичке или електронске заштите приступа и руковања пословном тајном,
- поверљиве документе означи ознаком "пословна тајна" или сличном ознаком,
- ограничи приступ просторијама и датотекама у којима се налазе информације које се сматрају пословном тајном,
- закључи уговоре о поверљивости, односно неоткривању поверљивих информација са лицима која потенцијално могу да дођу у посед пословне тајне, укључујући запослене, пословне партнере, спољне сараднике и консултанте, односно обезбеди потписивање изјава о поверљивости или неоткривању поверљивих информација од стране наведених лица.

## **XI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 55.**

Запослени у Заводу имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права, на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

Обавештење запослених у Заводу врши се објављивањем општих аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Завода.

## **XII. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 56.**

Запослени у Заводу остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Завода.

### **Члан 57.**

Ради остваривања својих права, запослени у Заводу писаним путем се обраћа Директору.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### **Члан 58.**

Запослени у Заводу остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима органа Завода.

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса и интереса Завода, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршавању послова из става 2. овог члана.

Према запосленом који не изврши налог Директора из става 3. овог члана, предузеће се мере у складу са законом.



### **XIII. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 59.**

Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Завода, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и спровођења животне средине.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама који се овим питањем баве.

### **XIV. ОПШТА АКТА**

#### **Члан 60.**

Општа акта Завода доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 61.**

У Заводу се, поред Статута, доносе следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Завода,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- Правилник о физичком и техничком обезбеђењу,
- Правила заштите од пожара,
- Правилник о раду у складу са законом,
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама,
- Акт о процени ризика,
- друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 62.**

Поступак за измене и допуне Статута покреће се на предлог Скупштине Града, Управног одбора и Директора.

Одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

### Члан 63.

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.  
Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

## XV. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

### Члан 64.

Директор и органи Завода обавештавају репрезентативни Синдикат Завода о питањима значајним за његову активност и дужни су да размотре и заузму став о предлозима репрезентативног Синдиката и о томе га обавесте.

Председник организације Синдиката Завода, обавештава Директора о свим битним питањима о којима одлучује Синдикат Завода.

## XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 65.

Завод је у обавези да сва своја општа акта усагласи са овим статутом у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Општа акта која која су важила на дан доношења овог статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог статута.

Председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Завода настављају са радом до именовања председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад и овог статута.

### Члан 66.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, бр. 89/2-2010 од 7. септембра 2010. године, 89/19-2010 од 30. октобра 2012. године, 89/21-2010 од 6. децембра 2016. године, 89/27-2010 од 29. јануара 2018. године и 89/31-2010 од 17. фебруара 2021. године.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

УПРАВНИ ОДБОР  
ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ  
СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА  
НОВОГ САДА, НОВИ САД

Број: 76/1-2022

Дана: 13. мај 2022. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Мирослав Илић



овој скупштини Скупштине Града Новог Сада је решењем број 6/2022-165-1  
27. јуна 2022. године дала сагласност. Скупштин и ово решење 18  
објави су на огласној табли Завода 30. јуна 2022.  
Скупштин скупштина на снагу 8. јуна 2022. године. Шиман Башић

На основу члана 39. тачка 50. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), Скупштина Града Новог Сада на XXVII седници од 27. јуна 2022. године, доноси

### РЕШЕЊЕ

#### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА, НОВИ САД

- I. ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, који је донео Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, на 39. седници одржаној 13. маја 2022. године.
- II. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Новог Сада“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА  
Број: 6/2022-165-I  
27. јун 2022. године  
НОВИ САД

Председница



MSc Јелена Маринковић Радомировић