

На основу члана 15. алинеја прва Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад (“Службени лист Града Новог Сада“ број 11/10), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад на XIV седници, одржаној 07. септембра 2010. године, доноси

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

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређује се назив и седиште, делатност, унутрашња организација, органи, њихов састав, начин именовања и надлежности, као и услови за именовање и разрешење Директора, заступање, финансирање, 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.

Члан 3.

Завод је установа културе и послује као јавна служба.
Завод је уписан у судски регистар код Привредног суда у Новом Саду, број Регистарског улошка 5-281.

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, уз сагласност Скупштине Града.

Члан 6.

Завод има печат и штамбиљ.

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

Мали печат Завода је округлог облика, пречника 28 мм, са грбом Републике Србије у средини око кога се исписује текст: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, а у дну печата испод грба Републике Србије исписује се седиште Завода, односно следећи текст: Нови Сад.

Текст печата из ст. 2. и 3. овог члана је исписан 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.

Штамбиљ Завода је правоугаоног облика величине 55x25 мм. Поред назива Завода, садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола и датума завођења протокола.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља и њихов број, утврђује се упутством Директора.

III. ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатности Завода су:

- 91.03 Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика,
- 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 8.

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, и
- обавља и друге послове у области заштите културних добара.

Члан 9.

Завод може променити делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из чл.7. и 8. овог статута.

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

IV. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 10.

Послови Завода обављају се у следећим унутрашњим организационим јединицама:

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

Члан 11.

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

V. ЗАСТУПАЊЕ

Члан 12.

Завод заступа Директор, без ограничења.

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

Члан 13.

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 14.

Органи Завода су:

- Директор, као орган пословођења,
- Управни одбор, као орган управљања, и
- Надзорни орган, као орган надзора.

Члан 15.

1. Директор

Директора именује Скупштина Града, на период од четири године и може бити поново именован.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса који расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се најмање 60 дана пре истека мандата Директора.

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

Скупштина Града именује Директора на основу предлога Управног одбора.

Ако Скупштина Града није прихватила предлог Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

Члан 16.

За Директора може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом испуњава и следеће услове:

- стечено високо образовање из научне области историјске, археолошке и класичне науке (дипломирани историчар, дипломирани историчар уметности или дипломирани археолог), социолошке науке (дипломирани етнолог – антрополог), правне науке (дипломирани правник), економске науке (дипломирани економиста), архитектуре или грађевинског инжињерства, на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, и
- најмање пет година радног искуства у струци.

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

Члан 17.

Ако Скупштина Града не прихвати предлог Управног одбора, односно ако Скупштина Града не именује Директора, као и у случају када Директору престане дужност пре истека мандата, у складу са одредбама овог статута, Скупштина Града ће именовати вршиоца дужности Директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, на време од шест месеци.

Услови за именовање утврђени овим статутом, као и права, обавезе и одговорности Директора, односе се и на вршиоца дужности Директора.

Члан 18.

Директор:

- организује и руководи радом Завода,

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

Члан 19.

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града ће разрешити Директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужности супротно одредбама закона, других општих аката и овог статута,
- наступањем неких 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 покретнут 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, и
- из других разлога утврђених законом и овим статутом.

Управни одбор

Члан 20.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града.

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

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

Члан 21.

Управни одбор има председника и шест чланова, од којих се два члана именују из реда запослених у Заводу.

Члан 22.

Чланови Управног одбора из реда запослених у Заводу, именују се на предлог репрезентативног Синдиката Завода.

У случају да у Заводу постоји више репрезентативних синдиката, чланови Управног одбора из реда запослених, синдикати предлажу споразумно.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности Завода.

Члан 23.

Уколико не постоји репрезентативни Синдикат Завода, чланови Управног одбора из реда запослених у Заводу, именују се 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 цео поступак из става 4. овог члана спроведе у року од 30 дана од дана образовања и именовања Комисије.

За члана Управног одбора, представника запослених предлаже се кандидат који је добио највећи број гласова од укупног броја запослених.

Члан 24.

Скупштина Града може, до именовања председника и члана Управног одбора, именовати вршиоце дужности, председника и члана 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 шест месеци.

Члан 25.

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,
- доноси годишњи финансијски план Завода,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- даје предлог Скупштини Града о кандидату за Директора,
- доноси пословник о раду Управног одбора,
- доноси ценовник услуга Завода,
- даје сагласност на план набавки Завода,
- 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, и
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, другим општим актима и овим статутом.

Надзорни одбор

Члан 26.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина Града, на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Чланове Надзорног одбора може разрешити Скупштина Града и пре истека мандата на који су именовани.

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

Члан 27.

Надзорни одбор има три члана, од којих се један именује из реда запослених у Заводу.

Члан 28.

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном чл. 22. и 23. овог статута.

Члан 29.

Надзорни одбор:

- обавља надзор над пословањем Завода,
- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о свом раду, и

- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О резултатима надзора, Надзорни одбор подноси извештај Скупштини Града, најмање једанпут годишње.

Скупштина Града може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора, именовати вршиоце дужности председника и чланова 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 шест месеци.

VII. СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 30.

У Заводу се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора, ради разматрања питања из стручне делатности Завода и давања мишљења и предлога Директору, везаних за стручни рад Завода.

Стручни савет сачињавају запослени који раде на пословима стручне делатности Завода.

У случају потребе, седници Стручног савета присуствују и други запослени,

Седнице Стручног савета припрема, сазива и руководи њиховим радом Директор, као председник Стручног савета по положају.

Седнице Стручног савета сазивају се по потреби.

О раду Стручног савета води се записник.

VIII. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 31.

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

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- годишњи финансијски план, и
- друге акте у складу са законом.

Скупштина Града разматра и усваја годишњи извештај о раду Завода и друге извештаје о реализацији планова и програма.

Члан 32.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Заводу, Градско веће Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће), даје сагласност на

располагање (прибављање и отуђење) имовином Завода веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

Градско веће даје претходну сагласност на:

- одлуку о кредитном задуживању Завода код пословних банака, фондова или других финансијских организација којом се обезбеђују средства за капиталне или текуће инвестиције,
- уговоре о финансијском, односно оперативном лизингу,
- преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима се Завод кредитно задужује, оптерећује имовина Завода или користе друга средства обезбеђивања потраживања, и
- одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова када су за јавну набавку предвиђена сопствена средства Завода.

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

Члан 33.

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

Члан 34.

На захтев Скупштине Града, Градоначелника, односно Градског већа, а најмање једном годишње Завод обавештава Скупштину Града, Градоначелника, односно Градско веће о свом раду.

IX. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 35.

Завод доноси програм рада за период од једне године.

Програм рада из става 1. овог члана, Завод доноси са основу смерница које утврђује Градско веће.

Завод је дужан да смернице из става 2. овог члана угради у програм рада из става 1. овог члана.

Градско веће прати спровођење пословне политике, утврђене програмом рада из става 1. овог члана и предлаже, односно предузима мере којима се обезбеђују услови за несметано функционисање Завода.

Члан 36.

Средства за обављање делатности Завода, обезбеђују се:

- из буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града),
- по пројектима које финансирају остали нивои власти на основу конкурса,
- из прихода остварених обављањем делатности,
- од накнада за услуге,
- донаторством, легатом, поклоном, завештањем, и

- из других извора у складу са законом.

Средства из става 1. алинеја прва овог члана, користе се за финансирање сталних трошкова, културних програма, инвестиционог одржавања, текућих поправки и одржавање опреме, плата, додатака, накнада и других примања Директора, Управног одбора и Надзорног одбора, као и запослених.

Члан 37.

Градска управа за културу (у даљем тексту: Градска управа) утврђује који ће се културни програми, односно делови програма Завода финансирати средствима из буџета Града.

Градска управа закључује са Заводом годишњи уговор о финансирању одобрених програма и делова програма.

Исплата средстава из буџета Града врши се на основу решења о преносу средстава, а у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Завод је дужан да у року од 15 дана по завршетку програма, односно пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године, поднесе извештај о реализацији тих културних програма и пројеката и достави доказе о наменском коришћењу финансијских средстава Градској управи која је одобрила средства за финансирање програма и пројеката.

Члан 38.

Завод припрема, саставља и подноси финансијске извештаје у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

X. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 39.

Рад Завода је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Града Новог Сада 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, и
- организовањем службеног веб сајта.

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

XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 40.

Пословном тајном Завода сматрају се исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима Завода.

Завод је дужан чува као своју тајну исправе и податке:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као поверљиве саопшти Заводу,
- који садрже понуде за конкурсе или јавно надметање до објављивања резултата конкурса,
- који су од посебног друштвено-економског значаја,
- план физичког-техничког обезбеђења просторија и имовине Завода, и
- које Завод посебном одлуком прогласи пословном тајном.

Начин поступања са исправама и подацима из става 2. овог члана, органи и запослени који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне, мере заштите података који представљају пословну тајну и друга питања од значаја уређују се правилником који доноси Директор.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени у Заводу, као и чланови Управног одбора и Надзорног одбора који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

XII. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

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

Члан 42.

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

XIII. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 43.

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 44.

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

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно председник Синдиката

чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 45.

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 Завода, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршењу 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.

XIV. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 46.

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 унапређења 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 пружањем помоћи другим органима и организацијама које се овим питањем баве.

XV. ОДБРАНА

Члан 47.

Органи Завода и запослени у Заводу врше неопходне активности у случају непосредне ратне опасности и рата и извршавају и друге задатке од интереса за одбрану у складу са Планом одбране Републике Србије.

XVI. ОПШТА АКТА

Члан 48.

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

Члан 49.

У Заводу се, поред Статута доноси следећа општа акта:

- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о планирању финансирања делатности,
- Правилник о организацији и спровођењу пописа, имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем,
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- Правилник о физичком и техничком обезбеђењу,
- Правилник о заштити од пожара,
- Правилник о раду у складу са Законом,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Акт о процени ризика, и
- друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

Измене и допуне општих аката врше се по поступку за њихово доношење.

Члан 50.

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 51.

Општа акта не могу ступити на снагу пре него што се објаве.

Општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

XVII. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

Члан 52.

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.

XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Општа акта 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 одредбе закона и овог статута.

Члан 54.

Завод је дужан да општа акта и друга акта усагласи са овим статутом, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 55.

Одредбе овог статута које се односе на поступак и услове за именовање Директора, председника и члана Управног, односно Надзорног одбора, примењиваће се од престанка мандата Директора, председника и члана Управног, односно Надзорног одбора, именованих у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 20/03, 21/03, 27/05, 4/07 и 54/08).

Члан 56.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, бр. 276/3-2003 од 20. фебруара 2004. године, 276/6-2003 од 13. јуна 2005. године и 276/10-2003 од 12. фебруара 2009. године.

Члан 57.

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: 89/2-2010
Дана: 07. септембра 2010. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Далибор Рожић