

**ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА  
МИТРОВИЦА**

**СТАТУТ**  
**ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА  
МИТРОВИЦА**

Сремска Митровица, март 2018.године

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ  
СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА  
Број:137-01/18  
Датум:23.03.2018.године  
Сремска Митровица

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" број 42/91, 71/94,79/2005 –др.закон, 81/2005-испр.др.закон, 83/2005-испр.др.закон и 83/2014-др.закон), члана 30. и члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/2009, 13/2016 и 30/2016 исправка), члана 2. Одлуке о преузимању оснивачких права над Заводом за заштиту споменика културе Сремска Митровица (Скупштина општине Сремска Митровица број: 022-94/2004-1 од 28.12.2004. године, и чл. 49 ст. 2 Статута завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица бр. 211-01/13 од 13.05.2013. године и Одлуке о изменама и допунама Статута Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица бр.291-01/17 од 18.05.2017.године, Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, на седници одржаној 23.03.2018. године, доноси

## **СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

### **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, Сремска Митровица (у даљем тексту: Установа).

#### Члан 2.

Завод за заштиту споменика културе је основан Решењем о оснивању среског Завода за заштиту споменика културе у Сремској Митровици број 01-18070/161 од 20.12.1961. године, којег је донео Народни одбор среза Сремска Митровица.

Након наведеног, Скупштина општине Сремска Митровица је донела Одлуку о преузимању оснивачких права над Заводом за заштиту споменика културе Сремска Митровица број 022-94/2004-1 од 28.12.2004. године.

### Члан 3.

Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица (у даљем тексту: Завод) је основан у циљу заштите споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места.

Завод је установа културе од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета националних мањина.

Завод је уписан у судски регистар код Привредног суда у Сремској Митровици, број Регистарског улошка 1-102.

Завод је носилац коришћења и управљања над зградом Завода која се налази у Сремској Митровици, Светог Димитрија број 10 .

Зграда Завода је проглашена за културно добро Одлуком Завода за заштиту и научно проучавање споменика културе АПП Нови САД бр. 59 од 05.02.1954 године, а категорисана као културно добро од великог значаја одлуком Извршног већа Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/91 од 30.12.1991.године).

Зграда Завода је државна својина Републике Србије, са уписаним правом коришћења у корист Завода за заштиту споменика културе.

### 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, односно задовољавање потребе 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 Сремска Митровица (у даљем тексту: оснивач).

Оснивачка права у погледу именовања директора Завода (даље: директор), председника и чланова Управног одбора Завода (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Завода (даље: Надзорни одбор), врши Град Сремска Митровица.“

### Члан 5.

„Пун назив је: Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица.

Завод је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.

Завод у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун, и у оквиру своје делатности и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

За своје обавезе Завод одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 3. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

## II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

### Члан 6.

Седиште Установе је у Сремској Митровици, у улици Светог Димитрија број 10.

Установа може променити седиште уз сагласност Скупштине Града Сремска Митровица (у даљем тексту: "Оснивач").

#### Члан 7.

Завод има печат и штамбил. Назив се исписује на српском језику ћириличким писмом.

Печат Завода је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини око кога се исписује текст и то у спољном кругу печата: Република Србија, а у првом следећем кругу текст садржине: Аутономна покрајина Војводина, у следећем унутрашњем кругу је текст садржине: Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица. У дну печата испод грба Републике Србије исписује се седиште Завода, односно следећи текст: Сремска Митровица.

Текст печата из става 2. овог члана исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Штамбил Завода је правоугаоног облика величине 60x25 мм. Поред назива Завода, садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола, датума завођења протокола и назив седишта Завода.

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

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Завода.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.

Завод врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 8.

Установа може обављати све Законом дозвољене делатности, док за делатности за које је Законом прописано да се могу обављати само на основу сагласности, док за делатности за које је Законом прописано да се могу обављати по добијању те сагласности, дозволе или другог акта државног органа, могу се обављати по добијању те сагласности, дозволе или другог акта надлежног државног органа.

Установа претежно обавља делатности под шифром 91.03, односно делатност Установе подразумева: Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика, што обухвата све наведене послове.

Поред наведене претежне делатности Установа посебно обавља и следеће делатности:

74.20 - Фотографске услуге

71.11 - Архитектонска делатност

58.11 - Издавање књига

58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,

58.19 - Остала издавачка делатност

47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим

продавницама  
79.12 - Делатности тур-оператера  
79.90 - Остале услуге резервације и делатности повезане с њима.

О промени делатности Установе одлучује Оснивач, на предлог Управног одбора Установе.

#### Члан 9.

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

У оквиру делатности заштите непокретних културних добара, Установа 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,
- управља пословним објектом "Царска палата у Сремској Митровици" у складу са Одлуком о поверавању послова управљања Скупштине Града Сремска Митровица (Оснивача), и
- обавља и друге послове у области заштите културних добара.

#### **IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

##### **Члан 10.**

Обављање послова из Законом утврђене делатности рада Завода и других послова утврђених законом у Заводу за заштиту споменика културе организује се на нивоу установе у целини.

##### **Члан 11.**

Правилником о организацији и систематизацији послова Установе ближе се утврђује организација рада у Установи, 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 или спречености директора, Завод заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује реч: "за".

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 Установу пред судовима и другим органима.

#### **VI ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

##### **Члан 13.**

Органи Установе су:

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

##### Управни одбор

##### **Члан 14.**

Управни одбор управља Установом.

Управни одбор Установе има председника и пет чланова – од којих се двоје именују из реда запослених у Установи.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач.

Један члан Управног одбора именује се на предлог националног савета оне националне мањине – чији је савет поднео Оснивачу свој акт којим проглашава Установу да је од посебног значаја за ту националну мањину.

Национални савет националне мањине, који је прогласио Установу да је од посебног значаја за ту националну мањину и који именује једног члана Управног одбора, даје и мишљење о осталим предложеним члановима Управног одбора.

Када више националних савета националних мањина даје предлог за члана Управног одбора, предлог заједнички подносе сви заинтересовани национални савети националних мањина.

Председник и чланови Управног одбора се именују на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.

#### Члан 15.

Председнику и члановима Управног одбора Установе може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

#### Члан 16.

Чланови Управног одбора из реда запослених у Установи, именују се на предлог репрезентативног Синдиката Установе.

У случају да у Установи 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 Установе.

#### Члан 17.

Уколико не постоји репрезентативни Синдикат Установе, чланови Управног одбора из реда запослених у Установи, 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 чланове Управног одбора, представника запослених предлажу се кандидати који су добили највећи број гласова од укупног броја запослених.

#### Члан 18.

Оснивач може, до именовања председника и члана Управног одбора, именовати вршиоце дужности, председника и члана Управног одбора.

Оснивач 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 19.

Управни одбор:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте Установе предвиђене законом и овим статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Установе,
- доноси програм рада Установе,
- доноси годишњи финансијски план Установе,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- даје предлог Оснивачу о кандидату за Директора,
- доноси пословник о раду Управног одбора,
- доноси ценовник услуга Установе,
- 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 Установи 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.

#### Директор

#### Члан 20.

Директора именује и разрешава оснивач.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

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

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање.

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

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор **одбацује** закључком против кога се може изјавити жалба оснивачу, у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.



Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, сматра се да јавни конкурс није успео.

#### Члан 21.

Кандидат за директора мора да испуњава следеће услове:

- 1) да је држављанин Републике Србије;
- 2) да има општу здравствену способност,
- 3) да је потпуно пословно способан,
- 4) да има стечену високу стручну спрему (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 најмање четири године);
- 5) да има најмање пет година радног искуства у струци;
- 6) да се против кандидата не води кривични поступак за кривична дела против правног саобраћаја, против службене дужности и друга кривична дела за која је запређена казна од 5 година затвора или тежа казна,
- 7) да није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора.

#### Члан 22.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) потписана пријава на конкурс са наводима о досадашњем радном искуству и оствареним резултатима,
- 2) изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то Завод учинити уместо ње,
- 3) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 4) извод из матичне књиге рођених,
- 5) уверење да се против кандидата не води кривични поступак за кривична дела против правног саобраћаја, против службене дужности и друга кривична дела за која је запређена казна од 5 година затвора или тежа казна,
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван,
- 7) предлог програма рада и развоја Завода за период од четири године,
- 8) диплому или уверење о стеченој стручној спреми,
- 9) доказ о стеченом радном искуству (уговори, решења, потврде и др.).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

Доказе из става 1. тач. 3) – 6) овог члана дужан је да прибави Завод, у складу са прописима којима се уређује управни поступак, али у циљу

ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка може их прибавити и сам кандидат.

Кандидат је дужан да уз пријаву и доказе који се подносе уз пријаву попуни и изјаву којом се опредељује за једну од могућности наведених у ставу 3 овог члана.

Наведене изјаве Завод је дужан да објави на својој званичној интернет страници и да у тексту конкурса наведе интернет адресу званичне интернет странице на којој кандидат може преузети текст изјаве.

#### Члан 23.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације

#### Члан 24.

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

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава исте услове као и кандидат за избор директора.

#### Члан 25.

Директор:

- организује и руководи радом Установе,
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Установе и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
- извршава одлуке Управног одбора,
- заступа Установу,
- стара се о законитости рада Установе и одговара за законитост рада Установе,
- предлаже програм рада Установе и годишњи финансијски план Установе,
- одговоран је за спровођење програма рада Установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
- 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 Установе,
- 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 26.

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач 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 Установи или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе, тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Установе,
- 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.

#### Надзорни одбор

#### Члан 27.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор Установе има председника и три члана – од којих се један именује из реда запослених у Установи.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог националног савета оне националне мањине – чији је Савет поднео Оснивачу свој акт којим проглашава Установу да је од посебног значаја за ту националну мањину.

Када више националних савета националних мањина даје предлог за члана Надзорног одбора, предлог заједнички подносе сви заинтересовани национални савети националних мањина.

Председник и чланове Надзорног одбора се именује на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.

#### Члан 28.

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном чл. 17. овог статута.

#### Члан 29.

Надзорни одбор:

- обавља надзор над пословањем Установе,
- 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 Оснивачу, најмање једанпут годишње.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора, именовати вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач 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.

## **VII СТРУЧНИ САВЕТ**

### **Члан 30.**

Директор образује Стручни савет.

Стручни савет има 3 (три) члана који се именују из реда угледних стручњака из основне делатности Завода, на период од четири године и могу бити поново именовани.

О раду Стручног савета води се записник.

Стручни савет помаже директору у предлагању програма рада, у вези са стручним усавршавањем, у разматрању питања из програмске и стручне делатности Завода.

Стручни савет доноси стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Завода, који немају обавезујући карактер.

Стручни савет разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Завода.

Стручни савет доноси пословник о свом раду.

## **VIII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

### **Члан 31.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Установи, Оснивач, даје сагласност на:

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

Оснивач разматра и усваја годишњи извештај о раду Установе и друге извештаје о реализацији планова и програма.

### **Члан 32.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Установи, Градско веће Града Сремске Митровице (у даљем тексту: Градско веће), даје сагласност на располагање (прибављање и отуђење) имовином Установе 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 Сремске Митровице (у даљем тексту: Градоначелник), доноси програм инвестиционох активности у области културе.

#### Члан 33.

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

#### 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 Установе.

#### Члан 36.

Средства за оснивање и почетак рада Установе обезбедио је оснивач, у складу са Законом. Средства за рад Установе обезбеђују се из:

- из буџета Града Сремске Митровице;
- 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.

Пословни успех и стање средстава Установе утврђују се сваке године завршним рачуном и финансијским извештајима, у складу са прописима који регулишу буџетски ситем.

Одлуку о расподели добити доноси Управни одбор Установе, уз сагласност Оснивача.

#### Члан 37.

Установа је дужна да донесе Програм рада/пословања, најкасније до 15. Јануара за текућу годину и достави га на сагласност Оснивачу. Установа је

дужна да најмање једном годишње, а на захтев Оснивача и чешће, достави Оснивачу извештај о раду са финансијским показатељима.

Обавеза Установе је и да најкасније до 1. јула текуће године поднесе надлежној Градској управи предлог годишњег Програма рада за наредну годину, са посебно исказаним средствима потребним за финансирање програмских активности и средствима потребним за финансирање текућих расхода и издатака.

За обавезе Установе, Оснивач одговара у складу са Законом и другим прописима.

#### 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 Оснивача у раду Установе,
- 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 Установе даје Директор или лице које он овласти.

### **XI ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### Члан 40.

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

Установа је дужна да чува као своју тајну исправе и податке:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као поверљиве саопшти Установи,
- 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 Установе, и
- које Установа 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 Установи, 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 Установи 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 Установи врши се објављивањем општинских аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Завода.

## **XIII ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 43.**

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

### **Члан 44.**

Ради остваривања својих права, запослени у Установи 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 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### **Члан 45.**

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

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса Установе, 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 Установе, 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 БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

### **Члан 47.**

Установа ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим општим актом или колективним уговором.

## **XVI ОДБРАНА**

### **Члан 48.**

Органи Установе и запослени у Установи 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.

## **XVII ОПШТА АКТА**

### **Члан 49.**

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

### **Члан 50.**

У Установи се, поред Статута доноси следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- 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 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 51.

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

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

#### Члан 52.

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 Установе.

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

### **XVIII ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ**

#### Члан 53.

Директор и органи Установе 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 Установе, обавештава Директора о свим битним питањима о којима одлучује Синдикат Установе.

### **XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 54.

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 55.

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 56.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, број: 211-01/13 од 13.05.2013.године и Одлука о изменама и допунама Статута Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица број:291-01/17 од 18.05.2017. године.

Члан 57.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а објавиће се по добијању сагласности Оснивача.

**УПРАВНИ ОДБОР ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА  
КУЛТУРЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Број: 424-01/16-VIII  
Дана: 23.03.2018. године  
Сремска Митровица

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Милош Вукмир

## Образложење

Основ и разлози за доношење статута:

Статут број: 211-01/13 од 13.05.2013.године мењан је доношењем Одлуке о изменама и допунама Статута Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица број:291-01/17 од 18.05.2017. године, измене су се односиле на усаглашавање са одредбама Закона о култури.

Усаглашавање унутрашњих аката са Законом о запосленима у јавним службама, (Правилника о сиистематизацији ) условило је измену чл.9 Статута, тако да је дошло до потребе да се донесе нов Статут у којем су унете прве измене и допуне(пречишћен текст) као и измена чл.9 који се односи на унутрашњу организацију рада Завода.

У претходном Статуту у чл. 9 је гласио:

Послови Установе обављају се у следећим унутрашњим организационим јединицама:

1. Одељење за истраживачке и документационе послове,
2. Одељење за архитектуру,
3. Одељење за правне и финансијске послове,
4. Визиторски центар археолошког локалитета "Царска палата".

**А сада гласи:**

**„Обављање послова из Законом утврђене делатности рада Завода и других послова утврђених законом у Заводу за заштиту споменика културе организује се на нивоу установе у целини“.**

Остале одредбе Статута и Одлуке о измени и допуни, нису мењане.