

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА
МИТРОВИЦА

ЗАВОД
ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ
Број 539-01/25
Датум 25.10.2023
Сремска Митровица

СТАТУТ
ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ СРЕМСКА
МИТРОВИЦА

Сремска Митровица, 25. 10. 2023. године

Z. H.
26.10.2023

ЗАВОД
ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ
Број 539-01/23
Датум 6.11.2023.
Сремска Митровица

На основу члана 41. став 1. тачка 9. Статута града Сремске Митровице, („Сл.лист града Сремска Митровица“, бр.3/2019 и 5/2019), Скупштина града Сремска Митровица, на седници одржаној 31.10.2023.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, који је Управни одбор донео 25.10.2023.године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном листу града Сремска Митровица“.

СКУПШТИНА ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број: 022-164/2023-I
Дана: 31.10.2023.године
Сремска Митровица

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА
Др Даниел Бабић, спец. опште медицине



На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), 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), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, на седници одржаној 25.10.2023. године, доноси

ОДЛУКУ

О ДОНОШЕЊУ СТАТУТА ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА

КУЛТУРЕ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

I

Доноси се Статут Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица.

II

По добијању сагласности од стране Скупштине Града Сремска Митровица и по протеку 8 (осам) дана од дана објављивања Статута у службеном гласнику Града Сремска Митровица почиње да важи Статут, а истовремено престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, број 539-01/23 од 23.03.2018. године.

УПРАВНИ ОДБОР ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ

СРЕМСКА МИТРОВИЦА



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Тихомир Томашевић

Број: 633-01/20- XXII

Датум: 25.10.2023. године

Сремска Митровица

На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. Закон), 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), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, на седници одржаној 25.10.2023. године, доноси

С Т А Т У Т

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: Завод).

Члан 2.

Завод за заштиту споменика културе Сремска Митровица основан је 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-I 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 АПВ 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.

II ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

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.

За своје обавезе Завод одговара својом имовином. Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

Члан 6.

У складу са Законом о култури и Законом о Агенцији за привредне регистре установа се уписује у Регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) и у року који Закон одређује чиме стиче својство правног лица.

Члан 7.

Установа је дужна да испоштује рокове и радње везане за упис у Регистар установа културе АПР-а, у складу са Законом и др. општим актима.

Члан 8.

АПР податке прописане за регистрацију прикупља, обрађује и користи у складу са Законом, у циљу обављања послова у јавном интересу.

Члан 9.

На поступак уписа у АПР, поступак по жалби на решење и друге радње везане за вођење Регистра примењују се одговарајуће одредбе Закона о култури, Закона о Агенцији за привредне регистре и др. закона и општих аката.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

Члан 10.

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.

Члан 11.

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

Завод може променити седиште уз сагласност Скупштине града Сремска Митровица (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 12.

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

Печат Завода је округлог облика, пречника 32 mm, 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.

Штамбиљ Завода је правоугаоног облика величине 60x25 mm. 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.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 13.

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

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

Поред наведене претежне делатности Завод 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 Завода одлучује Оснивач, на предлог Управног одбора.

Члан 14.

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

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 15.

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 16.

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

VI ЗАСТУПАЊЕ

Члан 17.

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 Завод пред судовима и другим органима.

VII ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 18.

Органи Завода су:

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор

Директор

Члан 19.

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 20.

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 култури,
- 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,
- 8) да је приложио предлог програма рада Установе за период од 4 (четири) године.

Члан 21.

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 њега,
- 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 22.

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 Завода, из поднете конкурсне документације

Члан 23.

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.

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

Члан 24.

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 25.

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 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 26.

Управни одбор управља Заводом.

Управни одбор Завода има пет чланова – од којих се двоје именују из реда запослених у Заводу.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач.

На број чланова Управног одбора додаје се један члан који се именује на предлог Националног савета оне националне мањине - чији је савет поднео Оснивачу свој акт којим проглашава Завод да је од посебног значаја за ту националну мањину.

Национални савет националне мањине, који је прогласио Завод 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.

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

Члан 27.

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

Члан 28.

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 29.

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 30.

Управни одбор Завода:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси друге опште акте Завода, предвиђене Законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Завода;
- 5) доноси програме рада Завода, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план;
- 7) усваја годишњи обрачун;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са Законом;
- 10) даје предлог Оснивачу о кандидату за директора;
- 11) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;
- 12) одлучује о другим питањима утврђеним Законом и Статутом.

Оснивач Завода даје сагласност на акте наведене под тач. 5) и 6).

Члан 31.

Управни одбор, када то захтевају разлози хитности, своје одлуке може доносити и без одржавања седнице, коришћењем конференцијске или друге аудио и визуелне комуникацијске опреме, тако да сва лица која учествују на састанку,

могу да се чују и разговарају једно са другим, ако ниједан члан Управног одбора не изрази писану несагласност, која се односи на одлуку или предузету радњу.

Писана несагласност из става 1. овог члана може се поднети до почетка наредне седнице Управног одбора.

Члан 32.

Надзорни одбор

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Завода.

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

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

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

Члан 33.

Надзорни одбор Завода, у складу са Законом, обавља надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) врши надзор над пословањем Завода,
- 2) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима
- 3) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
- 4) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања,
- 5) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и Оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица,
- 6) најмање једном годишње подноси Оснивачу извештај о свом раду,
- 7) доноси пословник о свом раду, којим ближе одрђује начин рада и одлучивање,

8) обавља и друге послове уређене Законом, Статутом и другим општим актима.

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.

VIII СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 34.

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.

IX ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 35.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Заводу, 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 Завода и друге извештаје о реализацији планова и програма.

Члан 36.

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

Члан 37.

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

X ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 38.

Завод доноси програм рада за период од једне године, на који сагласност даје Оснивач.

Члан 39.

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

- из буџета Града Сремска Митровица;
- по пројектима које финансирају остали нивои власти на основу конкурса;
- из прихода остварених обављањем делатности;
- донаторством, легатом, поклоном, завештањем, и
- из других извора у складу са Законом.

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

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

Члан 40.

Завод је дужан да донесе Програм рада, у року утврђеном Законом и другим општим актима и достави га на сагласност Оснивачу. Завод је дужан да најмање једном годишње, а на захтев Оснивача и чешће, достави Оснивачу извештај о раду са финансијским показатељима.

Обавеза Завода је и да у року утврђеном Законом и другим општим актима 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 Завода, Оснивач одговара у складу са Законом и другим прописима.

Члан 41.

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

XI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 42.

Рад Завода је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Оснивача у раду Завода,
- сталним или повременим публикувањем 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.

XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 43.

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 да 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 физичко-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.

XIII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 44.

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 45.

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

XIV ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46.

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 47.

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 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 48.

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.

XV ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 49.

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.

XVI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 50.

Завод 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 актом или колективним уговором.

XVII ОДБРАНА

Члан 51.

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.

XVIII ОПШТА АКТА

Члан 52.

Општа акта у Заводу доноси Управни одбор и директор у складу са Законом, одлуком Оснивача и овим Статутом.

Члан 53.

У Заводу се, поред Статута доносе 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 54.

Статут је највиши општи акт Завода и сви други акти Завода морају бити у сагласности са њим.

О изменама и допунама Статута, одлуку доноси Управни одбор Завода, уз сагласност Оснивача.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Иницијативу за доношење измена и допуна Статута могу поднети Оснивач, председник и чланови Управног и Надзорног одбора и директор.

Иницијатива из става 4. овог члана се подноси у писаном облику, са образложењем и потписом њеног подносиоца.

Управни одбор Завода доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна.

Усвојене измене и допуне Статута, које се односе на пословно име, седиште, делатност или основни капитал Завода се достављају надлежном регистру, ради њихове регистрације.

Члан 55.

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.

XIX ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

Члан 56.

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.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

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 58.

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 59.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, број 137-01/2018 од 23.03.2018. године.

Члан 60.

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



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Тихомир Томашевић

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

Дел.број седнице: 633-01/20-XXII
Дана: 25.10.2023. године
Сремска Митровица

Образложење

Основ и разлози за доношење статута:

Статут се доноси ради усклађивања са Законом о култури ("Службени гласник РС" број 72/2009, 13/2016 и 30/2016 исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021) Законом о јавним службама ("Службени гласник РС" број 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005-испр.др.закона, 83/2005-испр.др.закона и 83/2014-др.закон), Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Сл.гласник РС“ бр.99/2011, 83/2014 и 31/2019) и Законом о изменама и допунама Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Сл.гласник РС“ бр.105/2021).

Измењене су и одредбе које се односе на регистрацију Завода у АПР, састав надзорног одбора те и одредбе које се односе на именовање вршиоца дужности директора и услова код запошљавања директора.