

**Завод за заштиту споменика културе Зрењанин**

**Информатор о раду**

2018. година

**Садржај**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ И ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА
  - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА
  - КАДРОВСКА СТРУКТУРА
3. ОПИС ПОСТУПКА ЗА ДОБИЈАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
4. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ
5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА
6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА
8. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА
9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА, ЦЕНОВНИК
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА ЗА 2018. ГОДИНУ
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

## 17. ПРОГРАМ РАДА ЗАВОДА И ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

### 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ И ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН

#### О информатору

Информатор је написан према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, бр. 68/10).

Информатор је израдио Завод за заштиту споменика културе Зрењанин.

Лице одговорно за тачност података је директор Милан Ковачевић. Информатор је доступан у електронском облику путем интернет презентације Завода, а у аналогном облику у пријемној канцеларији Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, Трг др Зорана Ђинђића 1, сваког радног дана од 10,00 до 12,00 часова.

#### Подаци о Заводу за заштиту споменика културе Зрењанин

**Назив установе:** Завод за заштиту споменика културе Зрењанин

**Адреса:** Трг др Зорана Ђинђића 1

**Шифра делатности:** 9103

**Матични број:** 08804516

**Порески идентификациони број:** 103255037

**Адреса електронске поште:** [spomkultzr@gmail.com](mailto:spomkultzr@gmail.com)

**Интернет презентација:** [www.zrenjaninheritage.com](http://www.zrenjaninheritage.com)

Радно време завода за Завода за заштиту споменика културе Зрењанин је од 7 до 15 часова.

Рад са странкама је од 09 до 13 часова сваког радног дана, а консултације са обрађивачима предмета од 10 до 12 часова.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Гордана Стоин, телефон: 023 528-730 е-меил адреса: [www.zrenjaninheritage.com](http://www.zrenjaninheritage.com)

Завод као установа културе обавља делатност заштите непокретних културних добара и творевина материјалне и духовне културе од општег интереса која уживају заштиту утврђену Законом о културним добрима.

На основу Закона о културним добрима („Сл. гласник РС” 71/94 ) делатност Завода чине: истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту; израда предлога одлука и документације за утврђивање културних добара; вођење регистра и документације о културним добрима и добрима која уживају претходну заштиту; пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара; старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом; предлагање и праћење спровођења мера заштите културни добара; спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара; издавање публикација о културним добрима и резултатима рада на њиховој заштити; реализовање изложби о културном наслеђу; проучавање непокретних културних добара и израда студија, елабората и пројекта с одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног културног добра; учеће у поступку припремања просторних и урбанистичких планова путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добара и учеће у разматрању предлога просторних и урбанистичких планова; објављивање грађе о предузетим радовима на непокретним културним добрима; израда пројекта за извођење радова на непокретним културним добрима и извођење тих радова у складу са законом; остваривање увида у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара; израда планова превентивне конзервације културних добара и добара која уживају претходну заштиту; презентација и тумачење културног наслеђа; организовање предавања, семинара, радионица и конференција о културном наслеђу и других облика културно-образовних делатности; промоција непокретног културног наслеђа путем медија; редовно усавршавање сарадника; набавка и размена стручне и научне литературе; едукација грађанства о вредности и значају културног наслеђа и његовог очувања; сарадња са стручним и научним установама и појединцима у земљи и иностранству и други послови у складу са законом.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Правилник о организацији и систематизацији послова Завода доноси директор. Важећи правилник донет је дана 23. марта 2018. године на основу члана 24. став 4. Закона о раду ( „ Службени гласник РС,” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 13/17), члана 38. тачка 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, број 72/09, 13/16, 30/16-исп) и члана 27. алинеја осам Статута Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, бр.68-1/17 од 26. априла 2017. године. Сагласност на поменути правилник дао је Градоначелника Зрењанина Решењем број: 02-1/18-14-II, дана 26. марта 2018. године.

Заводом за заштиту споменика културе Зрењанин руководи директор. Опис послова, овлашћења, дужности и услова за именовања директора утврђени су законом, Статутом Завода

и Правилником о организацији и систематизацији.

Јединствени процес рада на остваривању делатности Завода, организован је по организационим јединицама- одељењима. У оквиру организационих јединица поједини послови из делатности Завода груписани су према њиховом карактеру и специфичности.

Послови Завода обављају се у следећим организационим јединицама- одељењима:

1. одељење општих послова;
2. одељење за заштиту непокретног културног наслеђа.

### **Одељење општих послове**

У овом одељењу обављају се следећи послови:

- правна заштита непокретних културних добара,
- припрема предлога одлука за проглашење непокретних културних добара,
- вођење управног поступка,
- заступање и представљање Завода пред другим органима,
- праћења и примене закона и других прописа и израда нормативних аката Завода,
- послови из области радних односа,
- израда уговора,
- вођење поступка јавних набавки и набавки на које се не примењују одребе ЗЈН,
- израда услова у оквиру поступка обједињене процедуре,
- рад у апликативном софтверу за јавне набавке,
- рад у програду *croso* за пријаву и одјаву радника,
- рад у програму *цеоп*,
- послови обрачуна зараде,
- други рачуноводствени послови,
- послови писарнице,
- други административни послови,
- вршење и организовање курирских послова и послова телефонске централе и копирнице,
- послови вођења и контроле коришћења финансијских средстава,
- израда предлога финансијског плана и годишњег извештаја и пређење његове реализације,
- израда других извештаја о пословању Завода,
- израда завршног рачуна и периодичних извештаја,
- пријем поднесака и рад са странкама,
- евиденција и зазимање поште.

### **Одељење за заштиту непокретног културног наслеђа**

У овом одељењу обављају се следећи послови:

- истраживање, проучавање и валоризација евидентираних непокретности, добара под претходном заштитом и културних добара, рекогносцирање и теренска истраживања евидентираних непокретности, добара под претходном заштитом и културних добара архитектонског наслеђа,
- утврђивање услова за предузимање мера техничке заштите добара под претходном заштитом и културних добара и израда решења у складу са законом о културним добрима,
- утврђивање услова у поступцима обједињене процедуре,
- израда конзерваторских пројеката, пројеката санације, рестаурације, ревитализације и презентације добара под претходном заштитом и културних добара,
- вршење конзерваторског надзора над сровођењем мера техничке заштите,
- израда документације о добрима под претходном заштитом и културним добрима,

5.

- припрема, уређивање и објављивање стручних и других публикација о културним добрима и резултатима рада на њиховом истраживању, проучавању конзервацији, рестаурацији, презентацији, ревитализацији и другим облицима рада на заштити,
- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању добара под претходном заштитом и културних добара,
- други одговарајући послови,
- ревалоризација културних добара,
- израда документације о евидентираним непокретностима, добрима под претходном заштитом и културних добара,
- презентација добара под претходном заштитом и културних добара,
- припрема, уређивање и објављивање стручних и других публикација о културним добрима и резултатима рада на њиховом истраживању, проучавању, конзервацији, рестаурацији, презентацији, ревитализацији и другим облицима рада на заштити,
- пружања стручне помоћи и чување и одржавање добара под претходном заштитом и културних добара,
- вођење Регистра културних добара у складу са Законом,
- вођење евиденције добара под претходном заштитом,
- чување и систематизовање документације о културним добрима и добрима под претходном заштитом коју чине: збирка досијеа културних добара, досијеи конзерваторских услова, документација о праћењу и извођењу радова на културним добрима и добрима под претходном заштитом, документација о архелошким истраживањима, фонотека, планотека, хемеротека и архивска грађа,
- снимање и обрада фотографског и видео материјала о културним добрима и добрима под претходном заштитом,
- дигитализација документације о културним добрима и добрима под претходном заштитом,
- унос и ажурирање компјутерских база података и формирање информационог система документације о културним добрима и добрима под претходном заштитом,
- набављање стручних и научних публикација и израда каталога,
- пријем странака.
- rad u programima CEOP, WORD, EXEL, AUTOCAD, ARCHICAD, PHOTOSHOP

6.

### Кординација организационим јединицама

Радам Завода руководи Милан Ковачевић, директор.

У Заводу је формиран Стручни савет, који помаже директору у предлагању програма рада.

### Кадровска структура

Укупан број систематизованих извршилаца: 10

Укупан број запослених: 9 на неодређено време и 2 на одређено време.

## СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН

Ред. бр.	Име и презиме	
	Гордана Стоин	дипл. правник - секретар
2.	Нада Кнежевић	економски техничар-шеф рачуноводства
3.	Светлана Попов	правни техничар- референт за правне, кадровске и административне послове
4.	Драгана Шијак	дипл. инж. архитектуре- виши конзерватор
5.	Споменка Урошевић	дипл. инж. архитектуре- виши конзерватор
6.	Милић Бранислав	дипл. етнолог- виши конзерватор
7.	Весна Мајсторовић	дипл. историчар уметности виши конзерватор
8.	Весана Каравида	дипл. историчар уметности виши конзерватор
9.	Бојан Којичић	дипл историчар уметности- виши документариста
10.	Дејан Жигић	дипломирани археолог конзерватор
11.	Жељко Попов	дипл инж архитектуре мастер- конзерватор

### КАДРОВСКА СТРУКТУРА

У Заводу је запослено 11 запослених. Два запослена су ангажовна на одређено време.

Структура запослених:

ВСС	9
ВС	-
ССС	2

Директор Завода је Милан Ковачевић, дипломирани инжењер организације рада.

#### **4. Опис поступка за добијање информација од јавног значаја**

Информација од јавног значаја је информација којом располаже Завод, настала у раду или у вези са радом Завода, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. (Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Сл.гласник РС”, број 120/4, 54/07, 104/09 и 36/10).

Завод је у обавези да тражиоцу информације, саопшти да ли поседује тражену информацију, односно да ли му је она доступна. Завод је у обавези да информацију учини доступном тако што ће омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја.

Тражиоц има право на копију тог документа, као и да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом или на други начин.

Рад Завода је доступан јавности. Јавност рада се остварује путем штампаних и електронских средстава јавног информисања, интернет презентације Завода [www.zrenjanininheritage.com](http://www.zrenjanininheritage.com), публикавањем резултата истраживања и извођења мера заштите у стручним и научним публикацијама, издавањем публикација о културним добрима, организовањем предавања, изложби и других облика културно-образовних делатности, учешћем представника Града Зрењанина у раду Завода.

У Заводу, лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информација од јавног значаја је Гордана Стоин, секретар. Информације и обавештења о Заводу и његовом раду овлашћено лице даје само уз сагласност директора.

Овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилама је директор. Други запослени дају информације новинарима и јавним гласилима уз сагласност директора.

Завод излази у сусрет студентима и другим лицима који изразе потребу за одређеном информацијом и техничком документацијом.

#### **Поступак за добијања информација од јавног значаја**

Тражиоц подноси писани захтев Заводу за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја. Захтев мора да садржи назив установе, име, презиме, адресу тражиоца, као и прецизан опис информације коју тражи. Завод је дужан да у року од 15 дана од пријема захтева тражиоца обавести о поседовању информације. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободу неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине Завод је у обавези да информацију достави у року од 48 сати од пријема захтева, односно 40 дана.

Захтев за приступ информацијама може се Заводу поднети на следеће начине:

- достављањем писаног захтева на адресу: Трг др Зорана Ђинђића бр 1, 23 000 Зрењанин
- путем електронске поштом [spomkultzr@gmail.com](mailto:spomkultzr@gmail.com)

8.

**Завод за заштиту споменика културе Зрењанин**

**ЗАХТЕВ**

**За приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа  
Захтевам:\*

обавештење да ли поседује тражену информацију;

увид у документ који садржи тражену информацију;

копију документа који садржи тражену информацију;

достављање копије документа који садржи тражену информацију.\*\*

поштом

електронском поштом

факсом

на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге Податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

Дана \_\_\_\_\_

Тражилац информације

Име и презиме

\_\_\_\_\_

Адреса

\_\_\_\_\_

Други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

\_\_\_\_\_

Заокружити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.



## 5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Грађани, организације и установе се Заводу најчешће обраћају захтевом за следеће информације од јавног значаја:

- студенти на основним, мастер и докторским студијама, као и заинтересовани грађани за увид у техничку, фото и писану документацију Завода;
- за информацију о статусу објекта на основу Закона о културним добрима (да ли је објекат културно добро или добро под претходном заштитом);
- за услове за постављање рекламних ознака и других елемената урбане опреме на добрима под претходном заштитом и културним добрима;
- информације о могућностима реконструкције, санације, адаптације, ревитализације и примена других мера техничке заштите на добрима под претходном заштитом и културним добрима;
- о изведеним мерама техничке заштите на културним добрима и добрима под претходном заштитом;
- о предузетим мерама од стране Завода против несавесних власника, односно корисника културних добара под претходном заштитом и непокретних културних добра;
- о резултатима рада Завода;
- представници штампаних и електронских медија о стању непокретних културних добара и мерама заштите спроведеним на истим.

## 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делатности Завода су:

91.03 заштита и одржавање непокретних културних добара и добара под претходном заштитом, културно-историјских локација;

18.13 услуге припреме за штампу;

43.00 специјализовани грађевински радови;

74. 20 фотографске услуге;

71.11 архитектонска делатност;

58. 19 остала издавачка делатност;

58. 14 издавање часописа и периодичних издања;

58. 11 остала издавачка делатност.

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

10.

- истражује и евидентира непокретна културна 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 непокретном 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-образовних делатности;
- проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте са одговарајућом документацијом, ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног културног добра;
- учествује у поступку припремања просторних и урбанистичких планова, путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добра 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 коришћење непокретних културних добара;
- утврђује услове за предузимање мера техничке заштите на конзервацији, рестаурацији, реконструкцији, ревитализацији и презентацији непокретних културних добара и добара под претходном заштитом 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;

11.

- даје стручно мишљење ради утврђивања локације за подизање споменика и услова за њено уређење;
- води евиденцију о подигнутим споменицима на територији месне надлежности ( 5 општина);
- сарађује са организацијама за заштиту природе и животне средине, туристичким, васпитним, образовним, научним и другим организацијама на заштити, коришћењу и пропагирању непокретних културних добара;
- обавља и друге послове у области заштите културних добара.

Основна делатност Завода је заштита споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места на територији Града Зрењанина и Општина Нови Бечеј, Сечањ, Нова Црња и Житиште.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

У обављању својих надлежности, обавеза и овлашћења Завод поступа у складу са прописима којима је регулисана његова делатност.

## **8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Завод у свом раду примењује следеће прописе:

**ЗАКОНИ:**

Закон о културним добрима („Сл. гласник РС”, бр.71/94, 55/99, 99/11 и др.)

Закон о култури („Сл.гласник РС”, бр.72/09 и 13/ 2016)

Закон о општем управном поступку ( „Службени гласник РС” 18/2016)

Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 - испр, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 42/13- одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18)

Закон о утврђивању надлежности АП Војводине („Сл. лист АП Војводине” бр. 99/09)

Закон о јавним набавкама („Сл. гласним РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/ 2015)

Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС” бр. 54/ 2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 63/213 – исп., 108/213 и 142/14, 68/15- др.закон, 103/15 и 99/16),

Закон о буџету Републике Србије за 2018.годину,

Закон о раду („Сл.гласник РС” бр. 24/ 2005, 61/2006 и 54/ 2009, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17),

Закон о платама у државним органима и јавним службама ( „ Сл. гл. РС” бр.34/01,62/06-и др. Закон,92/11,99/11-и др. Закон, 10/13,55/13 и 99/14),

12.

Закон о привременом уређењу основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл.гласник РС” бр. 116/14),

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС” бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);

## **ПОДЗАКОНСКА АКТА**

Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („Сл. гласник” РС 56/2017)

Решење о утврђивању територије Завода за заштиту споменика културе („Сл. гласник РС”, бр. 48/95)

Правилник о подацима који се уписују у Регистар, начину вођења Регистра централног Регистра непокретних културних добара и о документацији о овим културним добрима („Сл. гласник РС”, бр.30/95 и 37/95)

Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС” бр. 72/209 и 20/214- Одлука УС и 55/214)

Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Сл. гласник РС” бр. 99/209 и 67/212 – Одлука УС)

Одлука о утврђивању непокретних културних добара од изузетног значаја („Сл. гласник РС”, бр.16/90)

Одлука о утврђивању непокретних културних добара од великог значаја („Сл. лист АПВ”, бр.28/91)

Одлука о утврђивању непокретних културних добара од великог значаја („Сл.лист АПВ”, бр.25/91)

Правилник о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа заштите културних добара („Сл.гласник РС”, бр.21/95)

Правилник о стављању ознака на непокретна културна добра („Сл. гласник РС”, бр.51/96)

Правилник о програму стручног испита у делатности заштите културних добара и начину његовог полагања („Сл. гласник РС”, бр.11/96)

Правилник о начину вођења евиденције о непокретностима које уживају претходну заштиту („Сл. гласник РС” ,бр.19/95),

Правилник о обрасцима за документацију која се води о археолошким ископавањима и истраживањима („Сл. гласник РС”, бр.19/95,102/06),

13.

Правилник о спровођењу обједињене процедуре електронским путем ( „ Сл. гласник РС ” бр.113/2015),

Уредба о локацијским условима ( „ Сл. гласник РС” бр.35/15 и 114/15),

Одлука Владе републике Србије о максималном броју запослених на неодређено време у систему државне управе, систему јавних служби, систему АП Војводине и систему локалне самоуправе („ Службени лист Града Зрењанина” број 26/17),

## **ОПШТА АКТА ЗАВОДА**

Статут бр. 3-15/17 од септембра 17.05.2017. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова Завода за заштиту споменика културе Зрењанин бр. 36-1/18 од 23.03.2018. године.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању бр. 98-1/12 од 03.10.2012. године, са листом категорије регистратурског материјала са роковима за чување.

Правилник о начину обављања послова јавне набавке бр. 119-1/15 од 11.10.2015. године.

Посебан колективни уговор уговор код послодавца Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, број 51-1/16 од 24.02.2016.године.

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Заводу за заштиту споменика културе Зрењанин бр. 101-1/15 од 02.09.2015.

У обављању својих редовних делатности, Завод се труди да у складу са домаћим законодавством примењује стручне препоруке међународних организација које се баве заштитом културног наслеђа: UNESCO, Савет Европе, ICOMOS, ICCROM, као и конвенције из области заштите непокретног наслеђа а чији је Република Србија потписник.

Етички кодекс Завода за заштиту споменика културе Зрењанин бр. 123-1/16 од 04.08.2016. године.

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У оквиру делатности утврђених законом и Статутом Завода, Завод пружа услуге власницима и корисницима непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту, која се налазе на територији Града Зрењанина и Општина Нови Бечеј, Нова Црња, Житиште и Сечањ и која су уписана у одговарајуће регистре и евиденције непокретних културних добара.

Завод издаје услове за предузимање мера техничке заштите на непокретним културним добрима, за радове који се изводе у заштићеној околини непокретног културног добра, односно на добру које ужива претходну заштиту.

Правни основ за издавање назначених услова и сагласности је члан 99. Закона о културним добрима који прописује да се мерама техничке заштите сматрају радови на конзервирању, рестаурирању, реконструкцији, ревитализацији и презентацији културних добара. Услове за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретни културним добрима и културним добрима од великог значаја утврђује надлежни завод, односно у конкретном случају Завод за заштиту споменика културе Зрењанин. За објекте од изузетног значаја, ове услове утврђује Републички завод за заштиту споменика културе у Београду. За територију месне надлежности овог Завода је Арача. Када пројекат и документацију израђује надлежни завод за заштиту споменика културе, Републички завод за заштиту споменика културе утврђује услове за предузимање мера техничке заштите. Министарство културе утврђује такође услове за предузимање мера техничке заштите у ситуације када Републички завод за заштиту споменика културе израђује пројекат и документацију (члан 100. Закона о културним добрима).

Сагласност на пројекат и документацију за извођење радова на непокретним културним добрима и добрима од великог значаја даје надлежни завод за заштиту споменика културе, а за културно добро од изузетног значаја, сагласност даје Републички завод за заштиту споменика културе. Обавеза је надлежног завода да у року од седам дана обавести Републички завод за заштиту споменика културе о издатој сагласности. На пројекте и документацију за извођење радова које израђује надлежни завод за заштиту споменика културе, сагласност даје Републички завод за заштиту споменика културе, а на пројекте које израђује Републички завод за заштиту споменика културе, сагласност даје Министарство надлежно за послове културе. На пројекте и документацију за извођење радова прибављају се и друге сагласности прописане законом (члан 101. Закон о културним добрима).

Поред тога, Завод издаје услове за постављање елемената урбане опреме на објектима и на јавним површинама дефинисаним Елаборатом урбане опреме и издаје уверење о статусу објекта, односно о томе да ли је исти културно добро или добро које ужива претходну заштиту.

По поднетом захтеву одлучује се у управном поступку и по истом се доноси решење најкасније у року од 30 дана од дана предаје уредног и потпуног захтева са припадајућим прилозима.

У поступку израде услова за потребе Обједињене процедуре, Завод поступа у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи.

Против решења Завода може се поднети жалба Републичком заводу за заштиту споменика културе. Жалба на решење не задржава извршење.

15.

Заинтересовано лице се обраћа Заводу са одговарајућим захтевом којим тражи добијање услуга за које је Завод надлежан. Захтев се подноси Заводу за заштиту споменика културе Зрењанин писаним путем. Захтев мора бити потписан од стране подносиоца. Захтев странка подноси лично у пријемној канцеларији Завода или поштом на адресу: Завод за заштиту споменика културе Зрењанин, Зрењанин, Трг др Зорана Ђинђића бр. 1 . Рад са странкама је од 9,00-13,00 часова. Странка добија оверен примерак захтева. Странка може да се информише о току поступка са лицем које ради на предмету сваког радног дана од 10,00 -12,00 часова. Захтеви за добијање услуга Завода се могу преузети на интернет страници Завода.

## **10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА, ЦЕНОВНИК**

Ценовник услуга налази се на интернет страници Завода за заштиту споменика културе Зрењанин [www.zrenjanininheritage.com](http://www.zrenjanininheritage.com), dokumenta, cenovnik 2015.

## **11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

У току сачињавања овог акта, ради се на изradi завршног рачуна установа, те ће се подаци објавити након што буде усвојен.

## **12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Службеник за јавне набавке: Гордана Стоин.

Подаци о јавним набавкама: план, поступци и подаци о закљученим уговорима у 2018. години могу се наћи на сајту Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, у делу јавне набавке.

### **13. ПЛАН РАДА ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН ЗА 2018. ГОДИНУ**

#### **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН ЗА 2018.**

##### **ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ**

Завод за заштиту споменика културе Зрењанин надлежан је за заштиту културних добара на територији Средњебанатског управног округа, односно за Град Зрењанин и општине Нова Црња, Нови Бечеј, Житиште и Сечањ.

Град Зрењанин финансира зараде и материјалне трошкове у целости и већи део трошкова за делатност Завода.

Од других општина у финансирању је учествовала Општина Нови Бечеј. Остале општине плаћају услуге по потреби.

Завод остварује и сопствена средства.

Правилником о систематизацији радних места у Заводу постоје два одељења.

Рад на једном предмету захтева ангажовање стручњака из више области, нпр у изради пројекта или при израду елабората за израду просторног плана и проглашење за културно добро, учествују архитекте, исторари уметности, археолог, етнолог, правник.

Завод за заштиту споменика културе из Зрењанина, чији је задатак да врши делатност заштите споменика културе, просторних културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места, планира да у наредном периоду у складу са Законом о културним добрима и Статутом Завода, на најадекватнији начин, при вршењу своје делатности одговори одредбама овог Закона које се односе на заштиту непокретних културних добара.

Основна делатност Завода за заштиту споменика културе Зрењанин по Закону о културним добрима јесте:

- истраживање и евидентирање добара,
- предлагање и утврђивање културних добара,
- вођење регистра,
- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара,
- старање о коришћењу културних добара,
- предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара,
- прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара,
- спровођење мера техничке заштите културних добара,
- издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излагање културних добара, организовање предавања,
- и други послови у области заштите културних добара,
- старање о спомен обележјима из ратних периода.

Делатност завода се одвија кроз два организационе јединице: Секретријат који обухвата два одсека; одсек за архитектуру и одсек за истраживање и документацију. У оквиру ове организационе јединице основну делатност обављају архитекте, историчари уметности, етнолог, археолог и документариста. Такође у овом одељењу обављају се послови јавних набавки и нормативни послови. У оквиру другог одељења обављају се послови мазтеријелно финансијских и других општих послова.



## КАДРОВСКИ ПОТЕНЦИЈАЛИ

У Заводу за заштиту споменика културе стално је запослено 10 радника: двоје архитеката, два историчара уметности, један етнолог, археолог, дипломирани правник, архивиста, правни техничар, економски техничар и Директор на одређено време што укупно чини 11 запослених.

### - Квалификациона структура

У Заводу за заштиту споменика културе Зрењанин ради 8 запослених са високом стручном спремом и два са средњом стручном спремом.

1.	Дипломирани инжењер архитектуре	3	Висока стручна спрема ( два на неодређено време и један на одређено време)
2.	Дипломирани историчар уметности	3	Висока стручна спрема. Напомена: Један је распоређен на радно место архивисте
3.	Дипломирани етнолог	1	Висока стручна спрема
4.	Дипломирани археолог	1	Висока стручна спрема на одређено време)
5.	Дипломирани правник	1	Висока стручна спрема
6.	Правни техничар	1	Средња стручан спрема
7.	Економски техничар	1	Средња стручна спрема
8.	Директор	1	Висока стручна спрема
	Укупно	12	

**Напомена:** У току 2017. године један радник – дипломирани археолог је пензиониса. Обзиром да немамо сагласност за запошљавање новог радника, а сваког месеца подносимо ПРМ образац, анжавон је дипломирани археолог на одређено време. Такође, средином 2017. Године заснован је радни однос на одређено време са једним инжењером архитектуре преузимањем од другог буџетског корисника.

## ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

### I ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АРХИТЕКАТА ЗА 2018. ГОДИНУ

Чине га три архитекте, два положеним конзерваторским испитом и један приправник.

Током 2018. године планирају се активности на следећим објектима:

1. СПЦ Црква св Николе у Ечки,
2. Котарка у Новом Милошеву.
3. Заједно са одељењем етнологије и историчарије уметности, активности ће бити усмерене и на објекат Сандићева кућа, наставак радова на Великобечкеречкој штедионици, као и обнови

18.

спомен обележја у Лукићеву, Стајићеву, Меленачком друму и на локацији Фабрика станица у Зрењанину.

18.

4. Конкурисање код Министарства културе са пројектом Соколског дома у Зрењанину

5. Конзерваторски надзор над радовима на Соколском дому, уколико добијемо средства.

6. Конкурисање код Министарства рада за споменике палим борцима.

7. Конзерваторски надзор над радовима, уколико добијемо средства.

Текући послови, као што су израда услова заштите, конзерваторски надзор над извођењем радова, саветодавни послови са странкама итд.

Присуствовање стручним предавањима у организацији Друштва конзерватора и Инжењерске коморе РС.

Објављивање текстова у стручним часописима, прикупљање грађе о културним добрима, израда конзерваторских пројеката.

Сарадња са другим институцијама културе и градске управе.

Активности ће се конкретизовати након објављивања резултата конкурса код Министарства културе РС, Министарства за рад, запошљавање и социјалну политику и Покрајинског секретаријата за културу.

## **II ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЕТНОЛОГА ЗА 2018. ГОДИНУ.**

У 2018. години планира се прикупљање и израда техничке документације ради припреме израде предлога утврђивања за споменик културе за три комплекса из области хидротехничког наслеђа (старе уставе и бродске преводнице у Клеку и Српском Итебеју и стара црпна станица у Ченти) и једну Просторно-културно историјску целину: стари центар Перлеза из области етнологије велики оцак нови бечеј.

Током године планира се брисање Кишове ветрењаче Меленци из регистра културних добара

Са одељењем историје уметности планирају се теренска истраживања, систематско рекогносцирање и валоризација индустријског, техничког и хидротехничког наслеђа Града Зрењанина и осталих општина Средњебанатског региона, ради формирања основне базе података и израде мапе. На тај начин би се установило опште стање, квалитет и потенцијали, а у складу са тим извршила процена могућности укључења ове врсте наслеђа у културни туризам региона.

У сарадњи са архитектонским одељењем планира се израда пројектно-техничке документације за обнову Сандићеве куће у Зрењанину, а са одговорним архитектом вршиће се конзерваторски надзор над радовима (уколико до њих дође).

Такође се планира и реализација изложбе народног градитељства Мађара на подручју Средњег Баната, за коју су извршена теренска истраживања и делом сређена грађа. Предстоји штампања панона и каталога.

Поводом обележавања стогодишњице Првог светског рата, у сарадњи са архитектонским и одељењем историје уметности планира се обнова меморијала посвећених жртвама великог рата у Лукићеву, Стајићеву, Михајловачком друму и Споменик Црвеноармејцима на локацији Фабрика станица у Зрењанину. Учешће етнолога у својству сарадника приликом израде пројектно-техничке документације и као конзерваторски надзор.

Едукативни програми вршиће се кроз присуство и активно учешће на стручним скуповима типа семинара, округлих столова, радионица, ДКС, секције етнолога и др. Пратиће се и тражити начин за учешће на разним догађајима у култури међународног, републичког, регионалног и локалног карактера. Наставиће се сарадња са школама у виду предавања везаних за тему заштите културног наслеђа. Посете другим Заводима вршиће се са циљем стицања и размене искустава, неопходних за даљи квалитетнији и стручнији рад одељења.

Ради даљег стручног усавршавања планира се набавка стручне литературе и учешће на скупу етнолога на Палићу у априлу месецу 2018. године.

Истраживачки и конзерваторско-рестаураторски радови биће објављени у стручним часописима (Гласник ДКС, Грађа за проучавање споменика културе Војводине и др.)

Планира се учешће са презентацијом на Међународној конференцији о индустријском и техничком наслеђу у Рујцу, у мају месецу 2018. године.

### **III ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИСТОРИЧАРА УМЕТНОСТИ ЗА 2018.ГОДИНУ**

1. Завршетак Одлуке о проширењу просторне културно-историјске целине старог језгра Зрењанина у консултацијама са стручњацима Републичког завода за заштиту споменика културе;
2. Рад на истраживању православних и римокатоличких цркава на подручју пет општина које покрива Завод;
3. Рад на истраживању архитектуре Зрењанина између два светска рата;
4. Послови који се тичу извоза уметничких предмета у иностранство;
5. Учешће у раду на писању мера техничке заштите са архитектама по предметима који стигну у Завод; на изради елабората за потребе урбанистичких служби; услова за израду урбанистичких планова.

### **IV ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АРХЕОЛОГА ЗА 2018. ГОДИНУ**

У наредној 2018. години, на позив инвеститора вршиће се рекогносцирање терена, праћење земљаних радова, као и заштитна археолошка ископавања, ако предметна локација буде на регистрованом археолошком локалитету, за издавање услова и сагласности у домену археологије, о трошку инвеститора.

Праћиће се сви инвестициони радови на простору Радне зоне Југоисток 1, где је су у периоду 2009- 2012. године обављена заштитна археолошка ископавања, када је истражена констатована велика средњовековна некропола и неколико келтских гробова са прилозима. Сама чињеница о постојању некрополе, даје за претпоставку да се у близини некрополе налазило насеље.

Наставиће се са формирањем евиденционог регистра са свом праћеном документацијом за сваки локалитет на територији Града Зрењанин.

Наставиће се са валоризацијом евидентираних и утврђених археолошких локалитета.

Наставиће се сарадња са Филозофским факултетом у Београду, одсек археологија у Београду, Музејом Војводине Нови Сад, Покрајинским заводом за заштиту споменика културе и осталим Заводима. Планира се да стручно лице овог Завода буде укључено у археолошка истраживања на локалитету Борђош, Општина Нови Бечеј. Ради се о међународном истраживачком пројекту у коме учествују Немачки универзитет из Кила, Одсек за за рану праисторију и рану историју, Музеј Војводине из Новог Сада и Покрајински завод за заштиту споменика културе.

### **V ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ЗАВОДА ЗА 2018. ГОДИНУ**

#### **Секретар руководи Секретаријатом.**

Поред редовних активности које се тичу израде решења и пружања стручне помоћи запосленим и странкама, 2018. године секретар ће нарочито бити ангажован око усклађивања правних аката у складу са новоусвојеним законима.

1. Учешће у поступку предлагања и припреме прописа у вези са заштитом непокретних културних добара,
2. Остваривање сарадње са научним и стручним установама из области заштите културних добара, државним и органима локалне самоуправе,
3. Заступање Завода пред судовима и другим органима.
4. Секретар обавља послове јавних набавки и набавки на које се закон не примењује. У том смислу обавља послове припреме плана набавки и рад у априкативном софтверу, извештавање о јавним набавкама, учествује у свим поступцима као члан комисије.

Ради адекватног остваривања наведених активности потребно је набавка стручне литературе ради редовног праћења прописа и едукације као и електронских база правних података из области права и јавних набавки ( Параграф или слично и обавезно један посебан програм за јавне набавке).

Обзиром да се током 2018. године очекује измена више закона, у плану је присуствовање различитим саветовањима из обе ове области као и из области конзервације ( састанци секције правника).

## **VI ПРОГРАМ РАДА ЗА 2018.ГОДИНУ АРХИВИСТЕ**

Поред редовних активности који се тичу ажурног вођења документације, праћења нових прописа из ове области, документариста ће конкурисати код Покрајинског секретаријата за културу и Министарства културе РС за добијање средстава за дигитализацију регистра културних добара, а у циљу формирања дигиталне архиве.

Поред тога, архивиста ће учествовати на пројектима:

1. Завршетка рада на изради предлога одлуке о утврђивању ПКИЦ „Центар Зрењанина“,
2. Унапређењу сајта Завода. Проширење области етнологије и индустријског наслеђа.
3. Писање стручних радова за стручне часописе и публикације: Гласник ДКС, Грађа за проучавање споменика културе Војводине.

## **VII ЗАКЉУЧАК**

Завод већ дужи период исказује потребу да има најмање још једно лице у финансијској служби.

Због одлива запослених и забране новог запошљавања, постоји велики проблем у одељењу археологије. На основу Правилника о ближим условима за почетак и рада и обављање делатности установа заштите културних добара ( „Сл. гласник РС“ 2/95), у члану 2. тачка 3. прописано је<sup>3</sup> да у заводу мора бити запослен најмање један археолог. У овом тренутку овај проблем поревазилазимо ангажовањем на одређено време, што по нама није задовољавајуће.

У Зрењанину 11.12.2017.

Директор

Милан Ковачевић

## **14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТЕ**

### **ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Врсте носача информација у Заводу су:

1. Папир
2. Планови
3. Дискови

21.

4. Рачунари сарадника Завода
5. Сервер
6. Екстерни хард дискови

У поседу Завода налазе се документа која су настала у раду или у вези са радом Завода.

У Заводу постоје следеће врсте докумената: подаци о културним добрима на територији Града Зрењанина, и Општина Нови Бечеј, Нова Црња, Житиште, Сечањ (регистар културних добара по врстама уз који се чува пратећа документација која садржи досијеа – имовинско-правна документација, фото и техничка документација и писана грађа);

- евиденција добара под претходном заштитом;
- конзерваторски услови за потребе израде урбанистичких планова;
- техничка документација;
- фото-документација;
- библиотека;
- документација о извршеним плаћањима;
- документација о запосленима;
- документација о спроведеним конкурсима;
- документација о јавним набавкама;
- збирке прописа и сл.;
- документација настала у току спровођења мера техничке заштите;
- архива канцеларијског пословања.

Подаци настали у раду Завода чувају се у за то предвиђеним металним, односно канцеларијским ормарима и полицама са регистраторима и то у:

- пријемној архиви Завода;
- документацији Завода;
- рачуноводству Завода.

Носачи информација се чувају у складу са Законом о културним добрима „ Сл. гласник РС” бр.71/94, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ( „Службени гласник РС”,бр.10/93, 98/16).

Рачунарска опрема се штити од вируса и редовно одржава.

### **15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Завод нема некретнине у власништву. Службене просторије налазе се у згради која је власништво Републике Србије.

Опремљен је адекватном рачунарском опремом, штампачима и скенером, фотоапаратима.

Завод има једно путничко возило марке Фиат мултипла из 2003. године.

У Зрењанину, дана 17.01.2019. године.

