

На основу члана 28. став 2. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр.), члана 30. став 1. тачка 9а и члана 107. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14, 28/14 и 5/17), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана 11.05.2017. године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

Завод за заштиту споменика културе Зрењанин

Број: 3-15/17

Датум: 17. 05. 2017

Зрењанин

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин број 68-1/17 који је донет на седници Управног одбора Установе одржаној дана 26. априла 2017. године.

II

Решење са Статутом објавити у "Службеном листу града Зрењанина".



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 06-53-22/17-I
Дана: 11.05.2017. године
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Оливер Митровић, с.р.

За тачност отправка
СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Милан Мркић



ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА

КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН

Трг др Зорана Ђинђића 1

Зрењанин

Број: 68-1/17

Дана: 26.04.2017.године

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05-др. закони, 81/05-испр. др. закона, 83/05-испр. др. закона и 83/14-др закони), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16-испр.) и члана 25. став 1. тачка 1. Статута Завода за заштиту споменика културе Зрењанин број: 59-1/11 од 21.04.2011. са изменама и допунама број 1-5/12 од 23.10.2012. године, Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Зрењанин, на седници одржаној дана 26.04.2017. године, донео је

СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ЗРЕЊАНИН

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Завода за заштиту споменика културе Зрењанин (даље: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност у правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; заштита непокретних културних добара; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Завода за заштиту споменика културе Зрењанин (у даљем тексту: Завод), у складу са законом.

Члан 2.

Завод је установа културе која обавља послове заштите непокретних културних добара, на основу акта о оснивању, а у складу са законом, подзаконским актима и овим Статутом.

Члан 3.

Завод је основан за обављање делатности на територији града Зрењанина и општина Сечањ, Житиште, Нова Црња и Нови Бечеј.

Члан 4.

ІІ ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

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 Зрењанин (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 5.

Завод послује под пуним називом: Завод за заштиту споменика културе Зрењанин.

Члан 6.

Седиште Завода је у Зрењанину, Трг др. Зорана Ђинђића 1.

О промени седишта и назива Завода одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

Члан 7.

Завод има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа.

Члан 8.

Завод има печат округлог облика, пречника 60 мм, са грбом Републике Србије у средини који садржи следећи текст:

- Спољни круг печата има текст следеће садржине: Република Србија;
- Први следећи круг има текст следеће садржине: Аутономна Покрајина Војводина;
- Следећи круг има текст следеће садржине: Град Зрењанин;
- Следећи унутрашњи круг печата има текст следеће садржине: Завод за заштиту споменика културе Зрењанин;
- У дну печата испод грба Републике Србије исписано је седиште, односно текст следеће садржине: Зрењанин.

Текст печата исписан је на српском језику, ћириличним писмом као и на језику и писму: мађарске, румунске и словачке националне мањине и то на следећи начин: текст печата на српском језику ћириличном писму исписује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на језику и писму националних мањина исписује се у наставку сваког круга закључно са седиштем органа.

Мали печат Завода је у облику круга чији пречник износи 28мм, са грбом Републике Србије у средини и садржи следећи текст:

- спољни круг печата има текст следеће садржине: Република Србије;
- Први следећи круг има текст следеће садржине: Аутономна Покрајина Војводина;
- Следећи круг има текст следеће садржине: Завод за заштиту споменика културе Зрењанин;
- У дну печата испод грба Републике Србије исписано је седиште, односно текст следеће садржине: Зрењанин.

Члан 9.

Завод има штамбиљ правоугаоног облика димензија 60 x 30 мм са текстом „Завод за заштиту споменика културе Зрењанин“ са местом за број и датум.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

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

III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 10.

Завод има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и овим Статутом.

Завод је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Завод иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 11.

За своје обавезе Завод одговара својом имовином.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 12.

Завод заступа директор.

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.

Члан 13.

Поједина овлашћења за заступање Завода, директор може путем генералног или специјалног пуномоћја пренети на друга лица.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује директор.

Члан 14.

Заступник је овлашћен да у име Завода, у оквиру њене делатности, а у границама својих овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

Пуномоћје се може дати на одређено или на неодређено време.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 15.

Делатност Завода односи се на систем заштите, коришћења и презентације споменика културе, просторно културно историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места као непокретних културних добара и њихове заштићене околине.

Претежна делатност Завода је:

- 91. 03 заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Поред претежне делатности из става 2. овога члана Завод обавља и следеће делатности:

18.13-услуге припреме за штампу;

43.00-специјализовани грађевински радови;

58.11-издавање књига;

58.14-издавање часописа и периодичних издања;

58.19-остала издавачка делатност (издавање каталога),

71.11-архитектонска делатност,

74.20-фотографске услуге,

82.19-фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка.

Члан 16.

У обављању своје делатности Завод врши следеће послове:

1. истражује и евидентира добра која уживају претходну заштиту;
2. предлаже и утврђује културна добра;
3. води регистар и документацију о културним добрима;
4. пружа стручну помоћ на чувању и одржавању културних добара;
5. стара се о коришћењу културних добара у сврхе утврђене Законом о културним добрима;
6. предлаже и прати спровођење мера заштите културних добара;
7. спроводи мере техничке и физичке заштите културних добара;
8. издаје публикације о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити;
9. излаже културна добра, организује предавања и друге пригодне облике културно-образовне делатности;
10. проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте са одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења непокретног културног добра;
11. 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;
12. објављује грађу о предузетим радовима на непокретним културним добрима;
13. израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи те радове у складу са Законом;
14. остварује увид у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара и;
15. обавља и друге послове у области заштите споменика културе утврђене Законом о заштити културних добара.

Делатност и послове у оквиру делатности Завод врши на територији своје надлежности, односно на територији града Зрењанина, и општина Сечањ, Житиште, Нова Црња и Нови Бечеј у складу са Законом о културним добрима и другим прописима из ове области.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Завода, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

VII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 18.

Органи Завода су:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

Директор

Члан 19.

Директор руководи радом Завода.

Директора именује и разрешава Скупштина града Зрењанина.

Члан 20.

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.

Јавни конкурс за избор директора Управни одбор расписује 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 сајту 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.

Члан 21.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа).

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

Члан 22.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести оснивача, сматра се да јавни конкурс није успео, односно уколико оснивач не именује директора Завода са листе.

Члан 23.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

1) стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету (Филозофски факултер смер историја уметности, етнологија, археологија, историја; Факултет ликовних уметности, Правни факултет, Архитектонски факултет, Грађевински факултет, Факултет организационих наука).

2) да има најмање пет година радног искуства у струци;

3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;

4) држављанство Републике Србије;

5) општа здравствена способност.

Члан 24.

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

- 1) предлог програма рада и развоја Завода;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте.

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

Докази из става 1. тач. 6); 7); и 8) прибављају се у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Члан 25.

Оснивач именује директора са Листе кандидата.

Члан 26.

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

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове, за избор кандидата за директора.

Члан 27.

Директор:

- 1) представља и заступа Завод, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) образује и руководи радом Стручног савета;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 19) одговоран је за контролу забране пушења;
- 20) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 21) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 22) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 23) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 24) присуствује седницама Управног одбора без права одлучивања;
- 25) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 26) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 27) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 28.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе које су настале или могу настати веће сметње у раду Завода;
- 4) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Завода;
- 5) из других разлога утврђених законом.

Члан 29.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Члан 30.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор

Члан 31.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Члан 32.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Заводу на предлог репрезентативног синдиката Завода, с тим да најмање један од чланова мора бити из реда носилаца основне, односно програмске делатности.

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 33.

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

Оснивач може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да 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 34.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Завода, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Завода и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора, уз сагласност оснивача;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора, уз сагласност оснивача;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 10) доставља оснивачу у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- 11) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом;
- 12) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 13) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 14) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 15) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 16) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 17) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Завода.

Члан 35.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 36.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 37.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

Члан 38.

Дужност члана Управног одбора Заавода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Завода разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1) на лични захтев;

2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;

3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен на кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Завода.

4) из других разлога утврђених законом.

Назорни одбор

Члан 39.

Назорни одбор обавља надзор над пословањем Завода.

Назорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Члан 40.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Заводу не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан 41.

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

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

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

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 42.

Назорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан 43.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 44.

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

- 1) прегледа и утврђује да ли су годишњи извештаји сачињени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишље о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, овим Статутом и другим општим актима.

Члан 45.

Дужност члана Надзорног одбора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Завода разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен на кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Завода.
- 4) из других разлога утврђених законом.

Стручни савет

Члан 46.

Директор образује Стручни савет.

Стручни савет има 5 чланова који се именују из реда угледних стручњака из основне делатности Завода, на период од четири године, и могу бити поново именовани.

У свом саставу Стручни савет има по једног историчара уметности, архитекту, етнолога, археолога и правника.

О раду Стручног савета води се записник.

Члан 47.

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 ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 48.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом.

Поред годишњег програма рада, Завод може сачињавати планове рада за дужи период.

Члан 49.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

Члан 50.

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета града Зрењанина;
- 2) из буџета Републике Србије
- 3) из буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- 4) из прихода остварених обављањем делатности;
- 5) од накнада за услуге трећим лицима;
- 6) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 7) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

Члан 51.

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

Члан 52.

Завод је дужан да поднесе оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину.

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

Члан 53.

Заштита културних добара обавља се на основу закона и других прописа који уређују ту област, у складу са упутствима надлежних органа.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 54.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Завода, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима, одржавањем сталних и повремених изложби, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 55.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Члан 56.

Културна добра доступни су трећим лицима под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

Х ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Завода, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Завода, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 58.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Завода присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 59.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 60.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 61.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Завода и средствима електронске комуникације.

ХИ СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 62.

Запослени у Заводу могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

ХИИ БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Запослени у Заводу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Завод је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

ХИИИ ОПШТИ АКТИ

Члан 64.

Статут је основни општи акт.

доставља на сагласност оснивачу.

општи акти Завода који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 65.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност оснивачу.

Члан 66.

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 67.

Општи акти се објављују на огласној табли Завода и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 68.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 70.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Установе број: 59-1/11 од 21.04.2011. године са изменама и допунама 1-5/12 од од 23.10.2012.године.

Члан 71.

Овај статут, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода, а по претходно добијеној сагласности оснивача.

Објављено на огласној табли Завода дана 18.05.2017. године



Образложење

Одлукама о измени и допуни Одлуке о основању Завода број 06-90-24/16-I од 12.07.2016. године и 06-138-10/16-I од 04.11.2016.године, изврено је усаглашавања са одредбама Закона о култури („Сл. гласник РС“ 72/2009 и 13/2016). Из тог разлога, било је потребно усагласити постојећи Статут.

Основне измене у овом Статуту односе се на уређивање начина избора директора. Наиме, регулисан је начин расписивања конкурса за избор директора, општи услови које кандидат мора да испуњава као и начин на који Управног одбор разматра и сачињава листу кандидата.

У члану 35. Прописан је начин вршења примопредаје дужности директора.

Такође, изменама Статута дефинисано је да Управни одбор има 5 чланова, као и његов састав.

Чланом 50. прецизан начин формирања и састав Стручног савета Завода.

Чланом 57. Прописана је обавеза достављања годишњих извештаја Скупштини града Зрењанина.

На основу изнетог, предлаже се да Скупштина града Зрењанина усвоји Статут Завода за заштиту споменика културе Зрењанин.