

Завод за заштиту споменика културе града Новог
Сада

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 28. фебруар 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	14
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	16
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	18
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	21
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	22
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	23
10. Преглед података о пруженим услугама	25
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	27
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	28
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	29
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	30
15. Чување носача информација	31
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	33
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	34
18. Финансијски подаци	35
19. Подаци о јавним набавкама	56
20. Подаци о државној помоћи	58
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	59

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
мр Сениша Јокић, директор, у складу са чл. 38. ст.3. Закона о слободном приступу информацијама.

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:
Булевар Михајла Пупина 22, Нови Сад, од 8.30 до 15.30 часова, радним даном.
Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):
www.zzskgns.rs

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС" бр. 10/22 од 28.1.2022.) које је ступило на снагу 5.2.2022.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад

Адреса (улица и број)

Булевар Михајла Пупина 22

Поштански број

21 101

Седиште

Нови Сад

Матични број (МБ)

08157863

Порески идентификациони број (ПИБ)

100713383

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

zzskgns@mts.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.zzskgns.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7:30 до 15:30

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Објекат није приступачан инвалидима.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

29.05. 2015

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Александра Зековић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Радно место, положај

сарадник у протоколу

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Александра Зековић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Напомена

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

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Александра Зековић, телефон: 021 557 060, 557 061, 062 557 867, е-меил адреса: zzzskgns@mts.rs.

Завод је установа културе која 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, 52/11 др. закон, 99/11- др. закон и 6/20-др.закон) 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 културних 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 расложевих 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; израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи те радове у складу са законом; остварује увид у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара; израда планова превентивне конзервације културних добара и добара која уживају претходну заштиту; израда планова управљања (менаџмент планова) културним добрима и добрима под претходном заштитом; 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.

Назад на Садржај

2. Организациона структура (органиграм)

Заводом за заштиту споменика културе Града Новог Сада руководи директор. Опис послова, овлашћења, дужности и услова за именовања директора утврђени су законом, Статутом Завода и Правилником о организацији и систематизацији (под тачком 3. опис функције руководиоца наводе се: опис послова, овлашћења и дужности директора).

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

Послови Завода обављају се у следећим организационим јединицама:

1. одељење за истраживачке и документационе послове;
2. одељење за архитектуру;
3. одељење за правне и финансијске послове.

Послови из делатности Завода обављају се на основу програма рада Завода (у даљем тексту: програм рада).

На основу предлога смерница за израду програма рада који доноси директор у сарадњи са колегијумом, сваки запослени сачињава образложени предлог програма рада за послове које обавља и предаје га руководиоцу одељења у прописаном року, а он помоћнику директора ради обједињавања у предлог програма рада.

Програмом рада утврђују се послови које ће Завод обављати у текућој години, време потребно за њихово извршење, распоред послова по врсти, приближан број и структура извршилаца, као и потребна средства за финансирање програмских активности, текућих расхода и издатака.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<http://www.zzskgns.rs/wp-content/uploads/2021/09/4-2021-SISTEMATIZACIJA-ZAVODA-konačna.docx>
Sistematizacija

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Мр Синиша Јокић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

директор Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад

Опис функције

Мр Синиша Јокић, је за директора постављен Решењем Скупштине Града Новог Сада, бр.

022-1/2021-100-1 од 26. маја 2021. године.

Овлашћења и дужности директора су:

- организује и руководи радом Завода;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Завода и друга акта у складу са законом и статутом;
- извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама без права одлучивања;
- заступа Завод;
- стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада Завода;
- предлаже основе пословне политике, Програм рада Завода и годишњи финансијски план Завода и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада
- доноси појединачне одлуке о остварењу и коришћењу средстава према намени утврђене финансијским планом;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, у складу са законом, колективним уговором, односно правилником о раду;
- доноси план јавних набавки;
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном одбору и Надзорном одбору;
- образује комисије и друга радна тела и обавља друге послове утврђене законом, колективним уговором и статутом

Руководилац**Име и презиме**

МSc Ивана Нешков Репић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

помоћник директора

Опис функције**Помоћник директора**

Обавља следеће послове:

- помаже директору и даје саветодавна мишљења у стручној области заштите непокретних културних добара,
- обавља најсложеније стручне послове из делатности Завода,

- припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада стручне области са предлозима за унапређивање процеса рада исте,
- прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје о њиховом раду,
- пружа стручну помоћ директору,
- надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова у стручној области,
- учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду Завода,
- учествује у изради ценовника услуга Завода,
- остварује сарадњу са стручним и научним установама, државним органима, организацијама и удружењима, за потребе Завода,
- учествује у изради плана јавних набавки достављањем спецификације потребних добара, услуга и радова,
- учествује у раду комисије за јавне набавке и прати реализацију уговора о јавној набавци, у случају када га директор писаним налогом одреди за члана ове комисије,
- организује и обавља обраду документације у дигиталном облику, и
- обавља и друге послове по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме

Мирослав Матић

Контакт телефон

062 557 043

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

секретар

Опис функције

- планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада,
- координира рад и распоређује послове у Одељењу,
- у сарадњи са директором и помоћником директора предлаже и разрађује програм и план рада,
- стара се о координацији рада са другим одељењима,
- учествује у раду стручних комисија, Стручног савета и Колегијума,
- стара се о примени закона и других прописа, као и одговарајућих међународних конвенција, учествује у поступку предлагања и припреме измене закона и других прописа у вези заштите културних добара,
- припрема сва неопходна правна акта Завода и контролише исправност правних аката неопходних за процес рада Завода,
- припрема и прати реализацију уговора које закључује Завод,
- даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа,
- учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност Завода,
- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа,
- остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама Града и прати динамику реализације обавеза Завода из домена правних, општих и кадровских послова,
- спроводи управни поступак у делатности заштите непокретних културних добара, израђује предлоге решења и других аката у управном поступку, обрађује жалбе у управном поступку,
- прикупља катастарску и другу правну документацију о културним добрима,

- обрађује предлоге одлука о утврђивању и категоризацији културних добара,
- сарађује са власницима и корисницима културних добара у циљу њихове одговарајуће заштите и даје информације странкама у вези правне заштите културних добара,
- организује, руководи, координира и прати извршење послова и израђује планове рада у области јавних набавки,
- руководи припремом предлога годишњих планова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и плана контроле јавних набавки,
- контролише акте који се доносе у поступцима јавних набавки и прати извршење препорука датих у спроведеним контролама,
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије,
- контролише законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и израђује извештај о реализованим набавкама,
- координира у изради уговора о јавним набавкама, и
- обавља и остале послове по налогу директора.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Слободанка Бабић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

Конзерватор саветник - руководилац Одељења за архитектуру

Опис функције

- планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада сачињава извештај о раду у Одељењу,
- координира рад и распоређује послове у Одељењу,
- у сарадњи са директором и помоћником директора предлаже и разрађује програм и план рада и учествује у изради ценовника услуга Завода,
- стара се о координацији рада са другим одељењима,
- учествује у раду стручних комисија, Стручног савета и колегијума,
- припремање предлога елабората за утврђивање непокретних културних добара и њихово брисање из регистра непокретних културних добара,
- израда елабората и студија за заштиту и коришћење непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту,
- утврђивање предлога услова и мера техничке заштите и смерница за очување непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту и остваривање увида у спровођење истих,
- израда услова и мера техничке заштите за непокретна културна добра и добра која уживају претходну заштиту у поступцима обједињене процедуре и њихово упућивање надлежном органу електронским путем,
- израда пројеката мера техничке заштите и других архитектонско-грађевинских радова на непокретним културним добрима и добрима која уживају претходну заштиту,
- давање предлога сагласности на пројекат и документацију за извођење радова на непокретним културним добрима и добрима која уживају претходну заштиту,
- вршење конзерваторског и стручног надзора,
- техничка контрола пројектно техничке документације,
- руковођење стручним тимом на утврђивању услова чувања и коришћења непокретних

- културних добара и добара која уживају претходну заштиту и мера заштите за потребе израде просторно-планских докумената и давање мишљења о нацртима истих,
- пружање стручне помоћи сопственицима и корисницима непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту,
 - обрађивање за презентацију и објављивање резултата свог истраживачког рада и одељења којим руководи,
 - учешће на састанцима, тематским скуповима и предавањима у вези са заштитом и коришћењем непокретних културних добара,
 - остваривање сарадње са научним и стручним установама из области заштите културних добара, државним органима и другим организацијама за потребе Завода,
 - учествује у изради плана јавних набавки достављањем спецификације потребних добара, услуга и радова на нивоу Одељења,
 - учествује у раду комисије за јавне набавке и прати реализацију уговора о јавној набавци, у случају када га директор писаним налогом одреди за члана ове комисије,
 - организује и обавља обраду документације у дигиталном облику, и обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Ђорђе Србуловић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

Конзерватор саветник - истраживач - руководилац Одељења за истраживачке и документационе послове

Опис функције

- планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада и сачињава извештај о раду Одељења,
- **координира рад и распоређује послове у Одељењу,**
- у сарадњи са директором и помоћником директора предлаже и разрађује програм и план рада и учествује у изради ценовника услуга Завода,
- стара се о координацији рада са другим одељењима,
- учествује у раду стручних комисија, Стручног савета и Колегијума,
- иницира, организује, координира и одговоран је за обављање најсложенијих стручних послова у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа непокретних културних добара,
- обавља стручна истраживања о историјату непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту и о њиховом значају у корпусу уметничког стваралашта и друштвеног живота Србије и света,
- израђује елаборате, студије и пројекте из области истраживања, валоризације и презентације непокретних културних добара и добара под претходном заштитом и реализује их,
- врши археолошка ископавања и истраживања, у складу са законом,
- евидентира добра под претходном заштитом,
- израђује предлоге одлука о утврђивању непокретних културних добара и предлоге решења о категоризацији непокретних културних добара од великог, односно изузетног значаја, као и пратеће елаборате,
- обрађује податке из документације према утврђеном информационом систему,
- израђује елаборате/сепарате заштите културних добара и добара под претходном заштитом за потребе израде просторно - планских докумената,
- учествује у изради услова заштите културних добара и добара која уживају претходну заштиту у поступку израде урбанистичких и просторних планова просторно-планских докумената,
- обавља конзерваторски надзор над извођењем радова на културним добрима и добрима под претходном заштитом,
- примењује и унапређује методологију научно-истраживачког рада на културним добрима и

добрима под претходном заштитом,

- публикује резултате рада,
- пружа стручну помоћ сопственицима и корисницима непокретних културних добара и добара који уживају претходну заштиту у циљу остваривања заштите,
- обавља послове промоције и презентације непокретних културних добара, као и едукације грађана о значају непокретних културних добара,
- учествује у изради плана јавних набавки достављањем спецификације потребних добара, услуга и радова,
- учествује у раду комисије за јавне набавке и прати реализацију уговора о јавној набавци, у случају када га директор писаним налогом одреди за члана ове комисије,
- организује и обавља обраду документације у дигиталном облику, и обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Мирослав Матић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Назив функције

руководилац одељења за правне и финансијске послове

Опис функције

- планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада,
- координира рад и распоређује послове у Одељењу,
- у сарадњи са директором и помоћником директора предлаже и разрађује програм и план рада,
- стара се о координацији рада са другим одељењима,
- учествује у раду стручних комисија, Стручног савета и Колегијума,
- стара се о примени закона и других прописа, као и одговарајућих међународних конвенција, учествује у поступку предлагања и припреме измене закона и других прописа у вези заштите културних добара,
- припрема сва неопходна правна акта Завода и контролише исправност правних аката неопходних за процес рада Завода,
- припрема и прати реализацију уговора које закључује Завод,
- даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа,
- учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност Завода,
- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа,
- остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама Града и прати динамику реализације обавеза Завода из домена правних, општих и кадровских послова,
- спроводи управни поступак у делатности заштите непокретних културних добара, израђује предлоге решења и других аката у управном поступку, обрађује жалбе у управном поступку,
- прикупља катастарску и другу правну документацију о културним добрима,
- обрађује предлоге одлука о утврђивању и категоризацији културних добара,
- сарађује са власницима и корисницима културних добара у циљу њихове одговарајуће заштите и даје информације странкама у вези правне заштите културних добара,
- организује, руководи, координира и прати извршење послова и израђује планове рада у области јавних набавки,
- руководи припремом предлога годишњих планова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и плана контроле јавних набавки,

- контролише акте који се доносе у поступцима јавних набавки и прати извршење препорука датих у спроведеним контролама, учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о култури („Сл.гласник РС”, бр.72/09, 13/ 2016, 30/16-исправка, 6/20, 47/2 и 78/2021), члан 25 став 2 . којим је дефинисано да органи локалне самоуправе оснивају установе културе.

Одлука о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад (Сл. лист Града Новог Сада16/22) прописује да је Град Нови Сад оснивач Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад.

Закон о културним добрима („Сл. гласник РС”, бр.71/94, 52/11, 99/11- др. Закони, 99/11-др.закон и 6/20 др.закон) у члану 65 прописује да Завод као установа културе врши следеће послове: истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту;предлагање културних добара; вођење регистра и и документације о културним добрима;пружање стручне помоћи власницима и корисницима на чувању и одржавању културних добара;старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене одим законом;предлагање и спровођење мера заштите културних добара;спровођења мера техничке заштите; издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити. У члану 75 Закона проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте. Учествује у поступку припремања просторних и урбанистичких планова., објављује грађу у предузетим радовима на културним добрима, израђује пројекте за извођење радова на непокретни к.добрима и изводе те радове у складу са законом. Непокретна културна добра су споменици културе, просторно културно-истојиске целине, знаменита места и археолошка налазишта.

Завод је надлежан на подручију Града Новог Садакога чине Нови Сад- насељена места: Нови Сад, Бегеч, Будисава, Буковац, Ветерник, Каћ, Кисач, Ковиљ, Лединци, Петроварадин, Руменка, Сремска Каменица, Стари Лединци, Степановићево, Футог, Ченеј.

Основна делатност Завода је заштита непокретних културних добара. До сада је регистровано 208 непокретних културних добара на територији надлежности овог Завода и то: 3 културн добра од изузетног значаја, 30 културних добара од великог значаја и 175 културних добара.

Опис овлашћења

Израда пројектно техничке документације, доношење појединачних управних аката који се односе на заштиту и коришћење културних добара и добра који уживају претходну заштиту, истраживачки рад на терену, археолошка истраживања : претходна и заштитна археолошка истраживања, забрана и обустава радова на културним добрима за које не постоје услови или се спроводе противно умтз. Подношење кривичних и прекршајних пријава против лица униште или оштете културно добро.

Опис обавеза

Обавезе истраживања објеката који имају одређене архитектонске и културно- историјске вредности, потенцијална археолошка налазишта, сачињавање предлога заштите, упис у регистар Културних добра, подношење пријаве за Централни регистар, подношење захтева за забележбу одсвојства културног добра надлежном Катастру непокретности, надзор над спровођењем мера техничке заштите- конзерваторски надзор,поступање по захтеву странака.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

[http://www.zzskgns.rs/wp-content/uploads/2021/04/
Strateski_plan_Zavoda_za_zastitu_spomenika_kulture_Grada_Novog_Sada-2020-2024.pdf](http://www.zzskgns.rs/wp-content/uploads/2021/04/Strateski_plan_Zavoda_za_zastitu_spomenika_kulture_Grada_Novog_Sada-2020-2024.pdf)

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Завод у свом раду примењује следеће прописе:

ЗАКОНИ:

Закон о културним добрима („Сл. гласник РС”, бр.71/94, 52/11, 99/11- др. Закони, 99/11-др.закон и 6/20 др.закон)

Закон о култури („Сл.гласник РС”, бр.72/09, 13/ 2016, 30/16-исправка, 6/20 и 47/21)

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС” бр18/2016,95/2018-аутентично тумачење))

Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09- испр, 64/10 УС, 24/11, 121 од 24.12.2012., 42 од 14.05.2013. (УС), 50 од 07.06.2013. (УС), 98 од 08.11.2013. (УС), 132/ 2014. и 145/2014 , 83/2018, 31/2019,3772019-др.закон, 9/2020 и 52/2021)

Закон о утврђивању надлежности АП Војводине („Сл. Гласник РС” бр. 99/09, 67/2012 одлука УС и 18/2020-др.закон)

Закон о јавним набавкама („Сл. гласним РС”, бр.91/19)

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, 99/16,113/2017, 95/2018,31/2019,72/2019,149/2020)

Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину („ Сл.гласник РС” бр.149/2020, 40/2021)

Закон о раду („Сл.гласник РС” бр. 24/ 2005, 61/2006 и 54/ 2009, 32/13 и 75/14,13/2017-УС, 113/2017, 95/2018-аутентично тумачење)

Закон о платама у државним органима и јавним службама („ Сл. Гласник. РС” бр.34/01,62/06-и др. закон 63/06-исправкадр.закона, 116/08-др.закон 92/11,99/11-и др. закон, 10/13,55/13, 99/14 и 21/16-др.закон)

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 и 95/18),

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

Линк

-

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

ПОДЗАКОНСКА АКТА

Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена

евиденција („Сл. гласник РС” број 56/2017)

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

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

У Закони о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС” бр. 72/209 и 20/2014- Одлука УС, 55/214 и 47/18)

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” број 83/2020).

Правилник о начину вођења евиденције о непокретностима које уживају претходну заштиту („Сл. гласник РС” , број 9/95),

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

Одлука о установи и програмима у области културе за које се обезбеђује средства у буџету АПВ („Сл. лист АПВ” бр.11/04),

Одлука о установама културе чији је оснивач град Нови Сад („ Сл. лист Града Новог Сада” бр. 11/10, 39/10, 50/10, 38/ 11, 52/13, 30/15, 44/16, 55/17,12/19,46/20),

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („ Сл. гласник РС ” бр.113/2015 и 117/17),

Уредба о локацијским условима („ Сл. гласник РС” број 115/2020),

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 Новог Сада” број 8/16),

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

ОПШТА АКТА ЗАВОДА

1. Стату Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, бр.89/2-2010 од 07. 09. 2010, 89/19-2010 од 30.10.2012, 89/21-2010 од 06.12.2016 и 89/27-2010 од 29.01.2018 и 89/31-2010 од 17.02.2021. године.

2. Правилник о организацији и систематизацији послова у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 88/4-2018 од 23.априла 2021.

3. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује број 157/1-2020 од 13.07.2020.

4. Правилник о раду, број 49/1-2015, од 12. јуна 2015. године.

5. Правилник о условима и начину коришћења службених возила број 181/2-2014, од 19. септембра 2014. године.

6. Правилник о организацији буџетског рачуноводства у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 192/1-2014, од 19. 09. 2014. године.

7. Правилник о планирању финансирања делатности Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 160/3-2008, од 08.08.2008. године.

8. Правилник о организацији и спровођењу имовине и обавеза и усклађивању књиговођственог стања са стварним стањем у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 22/1-2009, од 12. 02. 2009. године.

9. Правилник о безбедности и здрављу на раду, број 36/32-2007, од 29. 01. 2016. године.

10. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад, за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести, број 141/1-2020, од 20. 07. 2020. године.

11. Правилник о физичком и техничком обезбеђењу у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 154/1-09, од 15.07.2009. године.

12. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 114/2-2015, од 03.08.2015. године.
13. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона, бр. 37/2-2019, од 25. 01. 2019. године и 7/11-2019. године.
14. Правилник о мерама заштите података о личности у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 289/4-2019, од 28. маја 2021. године.
15. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала, број 160/2-2021, од 24. маја 2021. год.
16. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских документа, број 160/1-2021, од 25. 05. 2021. године.
17. Листа категорија документарног материјала са роковима чувања, број 160/3-2021, од 15. јула 2021. године.
18. Упутство којим се уређује процес издавања налога за службени пут, обрачун, исплату и евидентирање у пословним књигама, накнада трошкова запосленима на службеном путу у земљи, број 111/11-2015, од 26. 11. 2015. године.
19. Упутство којим се уређује процес израде доношења и усвајања финансијског плана Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 52/12-2012, од 26. 11. 2015. године.
20. Упутство о благајничком пословању које се обавља у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 52/11-2012, од 12. јуна 2015. године.
21. Правила заштите од пожара у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад из октобра 2016. године.
22. Програм обуке радника из области заштите од пожара, април 2018. године.
23. Пословник о раду Управног одбора Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, број 103/28-2012, од 29. маја 2014. године.
24. Пословник о раду Надзорног одбора Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, 202/4-2016, од 28. марта 2018. године.
25. Акта за успостављање система финансијског управљања и контроле у Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада, Нови Сад, из 2019. године.

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

-

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Стратешки план Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада

<http://www.zzskgns.rs/wp-content/uploads/2021/04/>

Strateski_plan_Zavoda_za_zastitu_spojenika_kulture_Grada_Novog_Sada-2020-2024.pdf

Програм рада за 2022. годину објављен на интернет страници Завода www.zzskgns.rs

Програм рада за 2023.годину

Финансијски план за 2023.годину објављен на интернет страници Завода www.zzskgns.rs.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Извештај о раду за 2022.годину

Напомена

-

Назад на Садржај

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

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 Новог Сада 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. Такође, издаје и сагласност на пројекат и документацију за извођење радова у складу са законом.

Завод издаје и услове и мере техничке заштите за поствљање и обнову гробног обележја на заштићеним старим гробљима, а то су: Алмашко, Успенско, Римокатоличко са реформаторским и евангелистичким гробљем, Евангелистичко и реформаторско и Грkokатоличко у улици Новосадског сајма.

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. Услови за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима и културним добрима од великог значаја утврђује надлежни завод, односно у конкретном случају Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада. За објекте од изузетног значаја, ове услове утврђује Републички завод за заштиту споменика културе у Београду. У Новом Саду су то објекти Алмашке и Успенске цркве, као и спомен крст на Везирцу код Петроварадина. 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. Против решења Завода може се поднети жалба Републичком заводу за заштиту споменика културе. Жалба на решење не задржава извршење.

ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

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 Града Новог Сада писаним путем и захтев мора бити потписан од стране подносиоца. Захтев се подноси у пријемној канцеларији Завода или поштом на адресу: Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, 21101 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 22. Рад са странкама је од 10,00-13,00 часова. Странка добија број под којим је захтев заведен, а накнадно може добити информацију о обрађивачу предмета телефонским путем на број 557-060, 557-061. Странка може да се информише о току поступка са лицем које ради на предмету сваког петка од 10,00 -12,00 часова.

Захтеви се могу преузети са интернет презентације Завода www.zzskgns.rs. Овим путем могу се преузети захтеви за: уверење о статусу објекта, увид/коришћење заводске документације, утврђивање услова и мера техничке заштите и сагласност на пројекат и документацију.

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

-
-
-
-
-

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

-

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

-

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

У текућој години није било инспекција директно у Заводу. У 2022. је био ДРИ у граду Новом Саду и контролисао 2021.годину.

Врста инспекцијског надзора

ДРИ

Основ за покретање

Редовна инспекција пословања Града Новог Сад

Резултат извршеног надзора

наложенеу су мере по којима је Завод поступио.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

-

Основ за покретање

-

Резултат извршене ревизије

-

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Пословни простор на Булевар Михајла Пупина 22, Нови Сад корисне површине 302 m²
Пословни простор културе број 4, у сутерену улаз 6,7 Петроварадин површине 29,59 m²

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Републички геодетски завод- служба за катастар непокретности Нови сад је 02.03.донео решење за Упис права на коришћење

Основ коришћења

Решење о давању на коришћење непокретности у јавној својини Града Новог Сада Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада и Уговора о давању на коришћене непокретности у јавној својини рада Новог Сада Заводу за заштиту споменика културе Града Новог Сада број ОПУ:451-2023 од 02.03.2023. године.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Шкода Фабија 03.2003..
Шкода Фабија амбиенте 09.2007.
Ауто Renault Scenic Expressio 12.2013.
Dacia Duster Blackshadow putni 11.2017,
Prikolica za auto Lider P205 11.2017.
Automobil Dacia Docer H5FF40 12.2018.
Lada Niva auto UF 570 Office L 11.2019.
Dacia Duster Comfort UF 462 St 10.2021.

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Статут Завода за заштиту споменика културе Града Новог Сада

Година доношења

2021. донет последњи

Место објављивања

<http://www.zzskgns.rs>

Линк ка месту где се текст документа може преузети

-

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Александра Зековић

Контакт телефон

021 557 060

Адреса електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

/

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

-

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

-

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

-

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

-

Основ успостављања

-

Врста података који се прикупљају

-

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

-

Начин и могућност приступа подацима

-

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Врсте носача информација у Заводу су:

1. Папир
2. Планови
3. Дискови
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 Новог Сада (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.

Начин чувања

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.79/94, Закон о културним добрима („Сл.гласник РС”71/94,52/11 др.закон и

Место чувања

Архив Града Новог Сада

Носач информација

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

-

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Грађани, организације, удружења 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 добара;
- о резултатима рада Завода;
- представници штампаних и електронских медија о стању непокретних културних добара и мерама заштите спроведеним.

-

-

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

-

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

-

Инфо-сервис

-

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Поштом, мејлом и лични доласком у пријемну канцеларију Завода.

Поштанска адреса

Булевар Михајла Пупина 22, 21000 Нови Сад

Број факса

-

Адреса за пријем електронске поште

zzzskgns@mts.rs

Тачно место

-

Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

У табели су приказани подаци за трећи квартал.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	0001	411		Плате, додаци и накнаде запослених	19,806,998.61	19,805,385.41	99.99
					4111	Плате, додаци и накнаде запослених	19,806,998.61	19,805,385.41	99.99
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	3,198,830.40	3,198,569.88	99.99
					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2,178,769.91	2,178,592.46	99.99
					4122	Допринос за здравствено осигурање	1,020,060.49	1,019,977.42	99.99
				413		Накнаде у натури	199,509.84	199,509.76	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4131	Накнаде у натури	199,509.84	199,509.76	100.00
				414		Социјална давања запосленима	922,892.27	922,892.27	100.00
					4143	Отпремнине и помоћи	345,114.55	345,114.55	100.00
					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	577,777.72	577,777.72	100.00
				415		Накнаде трошкова за запослене	394,501.17	394,501.18	100.00
					4151	Накнаде трошкова за запослене	394,501.17	394,501.18	100.00
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	532,586.52	522,733.24	98.15
					4161	Награде запосленима и остали посебни	532,586.52	522,733.24	98.15

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						расходи			
				421		Стални трошкови	2,822,254.87	2,375,671.39	84.18
					4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	950,000.00	503,416.52	52.99
					4212	Енергетске услуге	487,885.85	487,885.85	100.00
					4213	Комуналне услуге	118,917.24	118,917.24	100.00
					4214	Услуге комуникациј а	591,838.78	591,838.78	100.00
					4215	Трошкови осигурања	256,013.00	256,013.00	100.00
					4216	Закуп имовине и опреме	417,600.00	417,600.00	100.00
				422		Трошкови путовања	125,117.00	123,367.00	98.60
					4221	Трошкови службених путовања у земљи	125,117.00	123,367.00	98.60
				423		Услуге по уговору	15,815,022.20	15,685,462.50	99.18
					4231	Администрат ивне услуге	829,578.96	829,579.04	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4232	Компјутерске услуге	108,696.00	108,696.00	100.00
					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	54,800.00	54,800.00	100.00
					4234	Услуге информисањ а	224,874.98	224,874.98	100.00
					4235	Стручне услуге	14,375,448.26	14,245,888.48	99.10
					4236	Услуге домаћинство и угоститељст во	119,544.00	119,544.00	100.00
					4237	Репрезентац ија	102,080.00	102,080.00	100.00
				424		Специјализо ване услуге	106,576,297. 44	92,268,815.44	86.58
					4242	Услуге образовања, културе и спорта	106,576,297. 44	92,268,815.44	86.58
				425		Текуће поправке и одржавање	402,185.00	402,185.00	100.00
					4251	Текуће поправке и одржавање зграда и	201,585.00	201,585.00	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						објеката			
					4252	Текуће поправке и одржавање опреме	200,600.00	200,600.00	100.00
				426		Материјал	1,152,477.60	1,152,477.60	100.00
					4261	Административни материјал	236,584.80	236,584.80	100.00
					4263	Материјални за образовање и усавршавање запослених	107,380.00	107,380.00	100.00
					4264	Материјални за саобаћај	500,000.00	500,000.00	100.00
					4268	Материјални за одржавање хигијене и угоститељство	158,512.80	158,512.80	100.00
					4269	Материјални за посебне намене	150,000.00	150,000.00	100.00
				463		Трансфери осталим нивоима власти	449,186.00	447,659.03	99.66
					4631	Текући	449,186.00	447,659.03	99.66

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						трансфери осталим нивоима власти			
				512		Машине и опрема	499,500.00	499,500.00	100.00
					5122	Администрат ивна опрема	499,500.00	499,500.00	100.00
07	820	1201	0001	424		Специјализо ване услуге	9,338,996.70	9,338,996.70	100.00
					4242	Услуге образовања, културе и спорта	9,338,996.70	9,338,996.70	100.00
17	820	1201	0001	424		Специјализо ване услуге	50,354,660.46	50,354,660.46	100.00
					4242	Услуге образовања, културе и спорта	50,354,660.46	50,354,660.46	100.00
04	820	1201	0001	411		Плате, додачи и накнаде запослених	2,688,218.73	2,688,218.73	100.00
					4111	Плате, додачи и накнаде запослених	2,688,218.73	2,688,218.73	100.00
				412		Социјални доприноси на терет	434,147.22	434,147.22	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						послодавца			
					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	295,704.05	295,704.05	100.00
					4122	Допринос за здравствено осигурање	138,443.17	138,443.17	100.00
				413		Накнаде у натури	1,312.85	1,312.85	100.00
					4131	Накнаде у натури	1,312.85	1,312.85	100.00
				414		Социјална давања запосленима	197,481.26	197,481.26	100.00
					4143	Отпремнине и помоћи	197,481.26	197,481.26	100.00
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	73,548.61	73,548.61	100.00
					4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	73,548.61	73,548.61	100.00
				421		Стални трошкови	1,050,515.92	1,050,515.92	100.00
					4211	Трошкови платног	11,328.12	11,328.12	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						промета и банкарских услуга			
					4212	Енергетске услуге	550,030.35	550,030.35	100.00
					4213	Комуналне услуге	6,669.62	6,669.62	100.00
					4214	Услуге комуникациј а	48,463.83	48,463.83	100.00
					4215	Трошкови осигурања	40,232.00	40,232.00	100.00
					4216	Закуп имовине и опреме	393,792.00	393,792.00	100.00
				422		Трошкови путовања	63,360.00	63,360.00	100.00
					4221	Трошкови службених путовања у земљи	63,360.00	63,360.00	100.00
				423		Услуге по уговору	1,551,321.35	1,551,321.35	100.00
					4231	Администрат ивне услуге	857,669.87	857,669.87	100.00
					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	28,500.00	28,500.00	100.00
					4235	Стручне	53,138.37	53,138.37	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуге			
					4237	Репрезентац ија	81,799.20	81,799.20	100.00
					4239	Остале опште услуге	530,213.91	530,213.91	100.00
				425		Текуће поправке и одржавање	743,730.21	743,730.21	100.00
					4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	599,285.00	599,285.00	100.00
					4252	Текуће поправке и одржавање опреме	144,445.21	144,445.21	100.00
				426		Материјал	352,608.01	352,608.01	100.00
					4264	Материјални за саобаћај	0.01	0.01	100.00
					4269	Материјални за посебне намене	352,608.00	352,608.00	100.00
				482		Порези, обавезне таксе, казне, пени и камате	102,787.00	102,787.00	100.00
					4822	Обавезне таксе	96,787.00	96,787.00	100.00
					4823	Новчане	6,000.00	6,000.00	100.00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						казне и пенали и камате			
				512		Машине и опрема	137,374.00	137,374.00	100.00
					5122	Административна опрема	137,374.00	137,374.00	100.00

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	0001	411		Плате, додаци и накнаде запослених	25,394,212.81	25,394,212.81	100.00
					4111	Плате, додаци и накнаде запослених	25,394,212.81	25,394,212.81	100.00
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	4,228,136.42	4,228,136.42	100.00
					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2,920,334.46	2,920,334.46	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4122	Допринос за здравствено осигурање	1,307,801.96	1,307,801.96	100.00
				413		Накнаде у натури	345,404.01	345,404.01	100.00
					4131	Накнаде у натури	345,404.01	345,404.01	100.00
				414		Социјална давања запосленима	1,470,212.66	1,470,212.66	100.00
					4143	Отпремнине и помоћи	292,435.00	292,435.00	100.00
					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1,177,777.66	1,177,777.66	100.00
				415		Накнаде трошкова за запослене	601,120.16	601,120.16	100.00
					4151	Накнаде трошкова за запослене	601,120.16	601,120.16	100.00
				416		Награде запосленима и остали посебни	1,966,089.93	1,966,089.93	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						расходи			
					4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,966,089.93	1,966,089.93	100.00
				421		Стални трошкови	2,987,696.88	2,987,696.88	100.00
					4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	699,137.37	699,137.37	100.00
					4212	Енергетске услуге	604,944.95	604,944.95	100.00
					4213	Комуналне услуге	150,160.37	150,160.37	100.00
					4214	Услуге комуникациј а	718,405.19	718,405.19	100.00
					4215	Трошкови осигурања	315,709.00	315,709.00	100.00
					4216	Закуп имовине и опреме	499,340.00	499,340.00	100.00
				422		Трошкови путовања	93,454.50	93,454.50	100.00
					4221	Трошкови службених путовања у земљи	93,454.50	93,454.50	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				423		Услуге по уговору	14,907,450.42	14,907,450.42	100.00
					4231	Администрат ивне услуге	1,144,342.08	1,144,342.08	100.00
					4232	Компјутерск е услуге	636,544.00	636,544.00	100.00
					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	67,480.00	67,480.00	100.00
					4234	Услуге информисањ а	231,297.20	231,297.20	100.00
					4235	Стручне услуге	12,468,038.69	12,468,038.69	100.00
					4236	Услуге домаћинство и угоститељст во	199,709.45	199,709.45	100.00
					4237	Репрезентац ија	160,039.00	160,039.00	100.00
				424		Специјализо ване услуге	110,477,653. 13	110,477,653. 13	100.00
					4242	Услуге образовања, културе и спорта	110,327,653. 13	109,728,838. 73	99.46
					4243	Медицинске услуге	150,000.00	150,000.00	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге		598,814.40	0.00
				425		Текуће поправке и одржавање	300,000.00	300,000.00	100.00
					4252	Текуће поправке и одржавање опреме	300,000.00	300,000.00	100.00
				426		Материјал	2,009,488.40	2,009,488.45	100.00
					4261	Административни материјал	500,000.00	500,000.00	100.00
					4263	Материјални за образовање и усавршавање запослених	213,364.00	213,364.00	100.00
					4264	Материјални за саобаћај	580,000.00	580,000.00	100.00
					4268	Материјални за одржавање хигијене и угоститељство	385,700.40	385,700.45	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4269	Материјални за посебне намене	330,424.00	330,424.00	100.00
				463		Трансфери осталим нивоима власти	531,147.48	531,147.48	100.00
					4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	531,147.48	531,147.48	100.00
				512		Машине и опрема	590,400.00	590,400.00	100.00
					5122	Администрат ивна опрема	590,400.00	590,400.00	100.00
				515		Нематеријал на имовина	175,410.00	175,410.00	100.00
					5151	Нематеријал на имовина	175,410.00	175,410.00	100.00
07	820	1201	0001	423		Услуге по уговору	104,280,000. 00	104,280,000. 00	100.00
					4235	Стручне услуге	104,280,000. 00	104,280,000. 00	100.00
				424		Специјализо ване услуге	189,632,465. 58	189,632,465. 58	100.00
					4242	Услуге образовања, културе и спорта	189,632,465. 58	189,632,465. 58	100.00
1301	820	1201	0001	424		Специјализо	41,143,650.66	41,143,650.66	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ване услуге			
					4242	Услуге образовања , културе и спорта	41,143,650.66	41,143,650.66	100.00
04	820	1201	0001	411		Плате, додаци и накнаде запослених	6,218,535.11	6,218,535.11	100.00
					4111	Плате, додаци и накнаде запослених	6,218,535.11	6,218,535.11	100.00
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	1,035,384.37	1,035,384.37	100.00
					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	715,130.25	715,130.25	100.00
					4122	Допринос за здравствено осигурање	320,254.12	320,254.12	100.00
				413		Накнаде у натури	2,296.50	2,296.50	100.00
					4131	Накнаде у натури	2,296.50	2,296.50	100.00
				414		Социјална давања запосленима	226,454.00	226,454.00	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4143	Отпремнине и помоћи	226,454.00	226,454.00	100.00
				415		Накнаде трошкова за запослене	1,181.81	1,181.81	100.00
					4151	Накнаде трошкова за запослене	1,181.81	1,181.81	100.00
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	212,303.92	212,303.92	100.00
					4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	212,303.92	212,303.92	100.00
				421		Стални трошкови	1,634,369.95	1,634,369.95	100.00
					4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	40,845.56	40,845.56	100.00
					4212	Енергетске услуге	749,269.95	749,269.95	100.00
					4213	Комуналне услуге	25,860.06	25,860.06	100.00
					4214	Услуге комуникациј а	76,227.38	76,227.38	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4215	Трошкови осигурања	139,383.00	139,383.00	100.00
					4216	Закуп имовине и опреме	602,784.00	602,784.00	100.00
				422		Трошкови путовања	437,517.00	437,517.00	100.00
					4221	Трошкови службених путовања у земљи	437,517.00	437,517.00	100.00
				423		Услуге по уговору	6,344,616.12	6,344,616.62	100.00
					4231	Администрат ивне услуге	1,140,020.75	1,140,020.75	100.00
					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	67,500.00	67,500.00	100.00
					4235	Стручне услуге	86,629.33	86,629.33	100.00
					4236	Услуге за домаћинство и угоститељст во	186,535.00	186,535.00	100.00
					4237	Репрезентац ија	207,233.00	207,233.50	100.00
					4239	Остале опште услуге	4,656,698.04	4,656,698.04	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				424		Специјализо ване услуге	290,000.00	290,000.00	100.00
					4243	Медицинске услуге	290,000.00	290,000.00	100.00
				425		Текуће поправке и одржавање	906,021.52	906,021.52	100.00
					4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	456,000.00	456,000.00	100.00
					4252	Текуће поправке и одржавање опреме	450,021.52	450,021.52	100.00
				426		Материјал	1,614,127.11	1,614,127.11	100.00
					4261	Администрат ивни материјал	706,376.80	706,376.80	100.00
					4263	Материјали за образовање и усавршавање запослних	78,045.00	78,045.00	100.00
					4264	Материјални за саобаћај	55,543.71	55,543.71	100.00
					4268	Материјали за одржавање хигијене и	392,210.40	392,210.40	100.00

Завод за заштиту споменика културе града Новог Сада

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						угоститељст во			
					4269	Материјални за посебне намене	381,951.20	381,951.20	100.00
				482		Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	84,001.41	84,001.41	100.00
					4821	Остали порези	49,818.00	49,818.00	100.00
					4822	Обавезне таксе	20,170.00	20,170.00	100.00
					4823	Новчане казне и пенали и камате	14,013.41	14,013.41	100.00
				512		Машине и опрема	300,000.00	300,000.00	100.00
					5122	Администрат ивна опрема	300,000.00	300,000.00	100.00
1304	820	1201	0001	421		Стални трошкови	132,973.90	132,973.90	100.00
					4216	Закуп имовине и опреме	132,973.90	132,973.90	100.00
				423		Услуге по уговору	130,884.00	130,884.00	100.00
					4232	Компијутерск е услуге	34,884.00	34,884.00	100.00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					4235	Стручне услуге	96,000.00	96,000.00	100.00
				426		Материјал	252,123.60	252,123.60	100.00
					4269	Материјал за посебне намене	252,123.60	252,123.60	100.00
				512		Машине и опрема	4,048,792.94	4,048,792.94	100.00
					5121	Опрема за саобраћај	1,980,000.00	1,980,000.00	100.00
					5122	Администрат ивна опрема	2,031,592.94	2,031,592.94	100.00
					5128	Опрема за јавну безбедност	37,200.00	37,200.00	100.00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

-

Финансијски план

-

Остварени приходи и расходи у току године

--

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

-

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

Службеници за јавне набавке: Вељко Новаковић, ангажовано лице по уговору о допунском раду и Мирослав Матић, секретар.
Подаци о спроведеним јавним набавкама доступни су на Порталу јавних набавки.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Радови	Санација и рестаурација надгобних споменика заштићеним на старим гробљима. Јеврејско гробље у Новом Саду, Алмашко гробље у Новом Саду, гробље у Степановићев У,		отворени поступак	1.квартал	45262600-разни специјализовани радови	РС123-Јужнобачка област			

Верзија плана

1

Датум усвајања

13.02.2024.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о исплаћеним платама, зарада и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину (Службени гласник РС број 110/2021) Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4% за сваку пуну годину рада, оствареног у радном односу код послодавца. Послодавац се сматра установа културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, под условима прописаним законом.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Мр Синиша Јокић	81,022.70

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
411111 Плате по основу цене рада	18,936,207.83
411115 Допатак за време проведено на раду (минули рад)	709,141.91
411117 Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести	728,764.98
411118 Накнада за време годиш.плаћ.одсуство,др	2,119,489.42
412111 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	2,474,296.51
412211 Допринос за здравствено осигурање на терет послодавца	1,158,420.59
413111 Накнада трошкова за превоз на посао и са посла - маркица	200,822.61
415111 Накнада трошкова за превоз на посао и са посла - готовина	394,501.18
416111 Јубиларне награде	527,308.89
416131 Накнаде члановима управног одбора	68,972.96
4143 отпремнине и помоћи	542,595.81
4144 помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице или друге помоћи запосленом	577,777.37

Напомена

Подаци се односе закључно са 3 кварталом 2022. године.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

