



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXVI

ЗРЕЊАНИН

14. МАРТ 2017.

БРОЈ: 9

71

На основу члана 34. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14, 28/14 и 5/17) и чл. 46, 50. и 51. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 18/15 - пречишћен текст, 23/15 и 29/16) Комисија за прописе града Зрењанина на седници одржаној дана 13.03.2017. године, донела је следеће

## РЕШЕЊЕ

### I

ДАЈЕ СЕ сагласност на пречишћен текст Статута Историјског архива Зрењанин који је утврдио Управни одбор Историјског архива Зрењанин, на седници одржаној дана 22. фебруара 2017. године.

### II

Решење са пречишћеним текстом Статута Историјског архива Зрењанин објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ  
Број: 06-34-1/17-I  
Дана: 13.03.2017. године  
ЗРЕЊАНИН

### ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ

Данијела Тубин,с.р.

- На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр. др. закона, 83/05-исп. др. закона и 83/14-др. закон), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/2016 и 30/16-испр.), члана 15. став. 1. тачка 1. Одлуке о преузимању вршења

оснивачких права над Историјским архивом Зрењанин ("Службени лист града Зрењанина", број 32/12), Управни одбор Историјског архива Зрењанин на седници одржаној дана 22.02.2017. године утврдио је пречишћен текст Статута Историјског архива Зрењанин, који обухвата:

1. Статут Историјског архива Зрењанин број 255/2013-1 од 08.02.2013. године из кога је изостављен члан 43. којим је утврђено када престаје да важи Статут Архива број 681/2011 од 12.12.2011. године и члан 44. којим је утврђено када Статут ступа на снагу,

2. Одлуку о изменама и допунама Статута Историјског архива Зрењанин број 625/2016-1 од 04.08.2016. године из кога је изостављен члан 11. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

## СТАТУТ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЗРЕЊАНИН (пречишћен текст)

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом уређује се:

- назив, седиште и печат,
- правни статус,
- заступање и представљање,
- делатност,
- органи,
- унутрашња организација,
- финансирање,
- програм рада,
- обавештавање запослених,
- јавност рада,
- пословна тајна,
- заштита права запослених,
- заштита животне средине,
- општа акта и начин њиховог доношења,
- сарадња са синдикатом и

- друга питања од значаја за рад Историјског архива Зрењанин (у даљем тексту: Архив).

## Члан 2.

Архив је установа у области културе која обавља делатност заштите архивске грађе и регистратурског материјала, као и друге послове утврђене овим Статутом и послује као јавна служба.

Архив је основан 2. новембра 1946. године Одлуком Главног извршног одбора Народне скупштине Аутономне Покрајине Војводине, бр.16.800. Са радом је почео јула 1947. године.

Права и дужности оснивача Архива врши град Зрењанин (у даљем тексту: оснивач).

Архив обавља делатност на територији града Зрењанина.

Архив, по потреби, обавља делатност на територији општина: Нови Бечеј, Нова Црња, Сечањ и Житиште на основу закључених појединачних уговора о регулисању међусобних права и обавеза.

Архив је уписан у судски регистар код Привредног суда у Зрењанину.

## II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

### Члан 3.

Назив Архива је: Историјски архив Зрењанин.

Седиште Архива је: Зрењанин, Трг слободе 10.

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

Архив има свој лого – стилизовано велико слово "А" са пером, испод ког је исписано ћириличним великом словима "Историјски архив Зрењанин".

### Члан 4.

Архив има печат и штамбиљ.

Печат Архива је округлог облика, пречника 60мм, са грбом Републике Србије у средини и садржи следећи текст:

- спољни круг печата има текст следеће садржине: Република Србија;
- први следећи круг има текст следеће садржине: Аутономна Покрајина Војводина;
- следећи унутрашњи круг печата има текст следеће садржине: Историјски архив Зрењанин;

- у дну печата испод грба Републике Србије исписан је текст следеће садржине: Зрењанин. Текст печата је исписан на српском језику, ћириличним писмом као и на мађарском, словачком и румунском језику и њиховим писмима и то на следећи начин: текст печата на српском језику, ћириличним писмом 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.

Печат из става 1. овог члана Архив користи када врши јавна овлашћења.

Архив има и мањи печат пречника 25 мм.

Мањи печат исписан је на српском језику, ћириличним писмом са садржајем: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Историјски архив Зрењанин. У средини печата је грб Републике Србије.

Штамбиљ Архива је правоугаоног облика величине 60 x 30 мм и садржи следећи текст: Историјски архив Зрењанин и рубрике за упис: датум пријема и број под којим ће се акт завести.

Текст штамбиља исписан је на српском језику, ћириличним писмом.

Начин употребе и број печата и штамбиља уређује се упутством које доноси директор.

## III ПРАВНИ СТАТУС

### Члан 5.

Архив има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу Закона и одредаба овог Статута. Архив ради у своје име и за свој рачун у оквиру делатности утврђене овим Статутом.

У правном промету Архив иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже.

## IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 6.

Архив заступа и представља директор без ограничења.

У одсутности или спречености директора, Архив заступа, представља и потписује лице које директор одреди.

Лице које замењује директора има сва овлашћења директора у складу са законом.

**Члан 7.**

Директор је овлашћен да може другом лицу дати писмену пуномоћ за заступање Архива.

Директор одређује садржину и обим пуномоћи.

**V ДЕЛАТНОСТ****Члан 8.**

Делатност Архива:

**91.01 Делатности библиотека и архива**

Обухвата:

- документационе и информационе активности библиотека свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео-материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници, као и рад архива који врше делатност заштите архивске грађе и документационог материјала, односно евидентирају, преузимају, чувају, сређују, обрађују, објављују, дају на коришћење архивску грађу, издају уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи и пружају услуге корисницима архивске грађе,

- припремање збирки, без обзира на то да ли су специјализоване или не,

- израда каталога збирки и колекција односно информативних средстава о архивској грађи,

- прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечно-информационој грађи, књига, мапа, часописа, -- филмова, плоча, трака, уметничких дела, итд, односно издавање архивске грађе на коришћење,

- пружање свих облика библиотечно-информационих услуга на лицу места и на даљину,

- активности фототека и кинотека и пратеће услуге.

У оквиру делатности наведене у ставу 1. овог члана Архив обавља:

1. истраживање и евидентирање архивске грађе и регистратурског материјала који уживају претходну заштиту;
2. предлагање и утврђивање архивске грађе и регистратурског материјала;
3. вођење регистра и документације о архивској грађи и регистратурском материјалу;
4. пружање стручне помоћи на чувању и одржавању архивске грађе и регистратурског

материјала сопственицима и корисницима архивске грађе и регистратурског материјала;

5. старање се о коришћењу архивске грађе и регистратурског материјала у сврхе одређене Законом о културним добрима;

6. предлагање и праћење спровођења мера заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

7. прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење архивске грађе и регистратурског материјала;

8. спровођење мера техничке и физичке заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

9. издавање публикација о архивској грађи и регистратурском материјалу и о резултатима рада на њиховој заштити;

10. излагање архивске грађе и регистратурског материјала, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности;

11. стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала, који се налази ван Архива;

12. налагање предузимања мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

13. преузимање, чување и одржавање архивске грађе;

14. сређивање и обрада архивске грађе;

15. објављивање архивске грађе;

16. истраживања ради стварања целине архивске грађе (архивски фонд);

17. друге послове у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала.

Поред основне делатности наведене у ставу 1. и 2. овог члана, Архив обавља и следеће делатности:

18.12 остало штампање,

18.13 услуге припреме за штампу,

18.14 књиговезачке и сродне услуге,

18.20 умножавање снимљених записа,

47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,

47.63 трговина на мало музичким и видео

записима у специјализованим продавницама,

58.11 издавање књига,

58.14 издавање часописа и периодичних издања,

58.19 остала издавачка делатност,

74.20 фотографске услуге,

74.90 остале стручне, научне и техничке делатности,

82.19 фотокопирање, припремање

докумената и друга специјализована канцеларијска подршка.

## VI ОРГАНИ АРХИВА

### Члан 9.

Органи Архива су:

- директор, као пословодни орган,
- Управни одбор, као орган управљања и
- Надзорни одбор, као орган надзора.

### ДИРЕКТОР

#### Члан 10.

Директора Архива именује и разрешава оснивач – град Зрењанин на време од четири године и може бити поново именован.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса који расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс из става 2. овог члана, расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Директор је за свој рад одговоран оснивачу.

#### Члан 11.

Јавни конкурс за именовање директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана од дана оглашавања 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 посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 3. овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата. Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора установе са листе кандидата.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је

дужан да обавести оснивача, односно уколико оснивач не именује директора установе са листе кандидата.

#### Члан 12.

За директора Архива може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- опште услове предвиђене Законом;
- стечена висока стручна спрема: одговарајуће високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) или основне студије у трајању од најмање четири године: Филозофски факултет-група за историју, Правни факултет и Економски факултет;
- најмање пет година радног искуства у струци;
- да је држављанин Републике Србије;
- да се против њега не води истрага, односно да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности.

#### Члан 13.

Кандидат за директора дужан је да поднесе предлог програма рада и развоја Архива за мандатни период од четири године, као саставни део конкурсне документације.

Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 12. овог Статута морају бити оригинална, односно у форми оверене фотокопије, а докази за тачку 4. и 5. истог члана не смеју бити старији од шест месеци.

#### Члан 14.

Ако оснивач не прихвати предлог Управног одбора, односно ако оснивач не именује директора, као и у случају када директору престане дужност пре истека мандата, у складу са одредбама овог Статута, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, на време до једне године.

Услови за именовање утврђени у члану 12. овог Статута, као и права, обавезе и овлашћења директора, односе се и на вршиоца дужности директора.

**Члан 15.**

О одлуци о именовању директора Архива обавештава се сваки учесник конкурса.

**Члан 16.**

У руковођењу Архивом директор има следећа овлашћења:

- заступа и представља Архив,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање и одговоран је за пословање Архива,
- стара се о законитости рада Архива и одговара за законитост рада Архива,
- извршава одлуке Управног одбора Архива,
- доноси општи акт о организацији рада и систематизацији послова у Архиву и друга општа акта у складу са законом и Статутом Архива,
- сазива и руководи Колегијумом Архива и Стручним већем,
- доноси одлуке о путовању радника у земљи и иностранству,
- предлаже годишњи програм рада и финансијски план и предузима мере за њихово спровођење,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- одлучује о заснивању радног односа и распоређивању радника на радна места,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са Законом и општим актима,
- одлучује о свим захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом или општим актима није стављено у надлежност другог органу,
- подноси извештај о раду,
- образује комисије и друга радна тела,
- доноси план јавних набавки,
- доноси одлуку о покретању поступка јавних набавки,
- доноси одлуку о висини дневница за службена путовања,
- издаје налоге, упутства и наредбе,
- доноси одлуке о инвестицијама из своје надлежности и закључује уговоре у вези са њима,

- предузима мере за безбедност и здравље на раду, заштите животне средине и заштите од пожара,

- одлучује о другим питањима која законом, актом о оснивању и овим Статутом нису стављена у надлежност других органа,

- одлучује о начину коришћења архивске грађе,

- обавља и друге послове предвиђене законом, Колективним уговором, општим актима и овим Статутом.

**Члан 17.**

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужности супротно одредбама закона, овог Статута и других општих аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним или несавесним радом проузрокује већу штету Архиву или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Архива, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора и
- из других разлога утврђених законом и овим Статутом.

Управни одбор је дужан да именује комисију која ће присуствовати примопредаји дужности између директора коме је престао мандат, односно који је разрешен дужности пре истека мандата и новоизабраног директора.

**Члан 18.**

Директору Архива, у остваривању програма и процеса рада помажу руководиоци одељења.

**Члан 19.**

Директор својом одлуком образује Стручно веће као саветодавно тело из реда представника запослених у Архиву и других стручњака.

Стручно веће даје стручно мишљење на програм рада, остваривање програмских задатака и предлаже унапређење стручне делатности.

У случају потребе седници Стручног већа могу присуствовати и други запослени на позив директора.

Седнице Стручног већа припрема, сазива и руководи њиховим радом директор као председник Стручног већа по положају.

Седнице Стручног већа сазивају се по потреби.

О раду Стручног већа води се записник.

**Члан 20.**

Стручно веће:

- разматра стручна питања од интереса за рад Архива,
- предлаже правила о раду Стручног већа,
- разматра листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања,
- разматра план и програм рада као и извештај о раду Архива,
- даје мишљење и предлоге о издавачкој делатности Архива,
- предлаже мере за стручно усавршавање запослених,
- обавља и друге послове везане за стручни рад Архива.

**УПРАВНИ ОДБОР****Члан 21.**

Управни одбор је орган управљања Архивом.

Управни одбор броји пет чланова, од кога су два члана из реда запослених у Архиву.

Управни одбор именује и разрешава оснивач из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Архиву на предлог репрезентативног синдиката Архива, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора бити из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

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

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

**Члан 21а**

Чланове Управног одбора из реда запослених оснивачу предлаже репрезентативни синдикат тако што утврђује листу кандидата коју чине сви запослени у Архиву који прихвате кандидатуру.

Листа кандидата из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Архива са обавештењем о времену и месту одржавања гласања.

Гласање је тајно и сматра се успешним ако је гласала већина од свих запослених у Архиву.

За чланове Управног одбора из реда запослених репрезентативни синдикат предлаже оснивачу кандидате који освоје највећи број гласова.

**Члан 22.**

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

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

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

**Члан 23.**

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друга општа акта, предвиђена законом и Статутом Архива,
3. утврђује пословну и развојну политику и прати њено извршење.
4. одлучује о пословању Архива,
5. доноси програм рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план,
7. усваја годишњи извештај о раду и пословању,

8. усваја годишњи обрачун,  
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,  
10. доставља оснивачу листу кандидата за именовање директора,  
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Архиву на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,  
12. одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Архива.

Сагласност на акте из става 1. тачка 1, 5. и 6. даје оснивач.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

### Члан 24.

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Архива: разматра програм рада, извештај о извршењу програма рада и извештај о финансијском пословању.

Надзорни одбор именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

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

Надзорни одбор броји три члана од кога је један члан из реда запослених у Архиву.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Архиву на предлог репрезентативног синдиката архива, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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 Архива.

Седницу Надзорног одбора сазива председник по својој иницијативи, на захтев директора или на предлог два члана Надзорног одбора.

Седницом руководи председник Надзорног одбора, а у случају његове одсутности, члан кога овласти Надзорни одбор.

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

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду оснивачу.

### Члан 24 а

Члана Надзорног одбора из реда запослених оснивачу предлаже репрезентативни синдикат, тако што утврђује листу кандидата коју чине сви запослени у Архиву који прихвате кандидатуру.

Листа кандидата из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Архива са обавештењем о времену и месту одржавања гласања.

Гласање је тајно и сматра се успешним ако је гласала већина од свих запослених у Архиву.

За члана Надзорног одбора из реда запослених репрезентативни синдикат предлаже оснивачу кандидата који освоји највећи број гласова.

### Члан 25.

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

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

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

## VII УНУТРАШЊА ОГРАНИЗАЦИЈА

### Члан 26.

Унутрашња организација Архива ближе се одређује Правилником о организацији рада и систематизацији послова, на који Градоначелник града Зрењанина даје сагласност.

## VIII ФИНАНСИРАЊЕ

### Члан 27.

Средства за обављање делатности Архива обезбеђују се:

- из буџета Републике Србије (одобрене програмске активности),
- из буџета Аутономне Покрајине Војводине (одобрене програмске активности),
- из буџета Града Зрењанина,

- непосредно од корисника услуга
- из донација, поклона и прилога,
- из других извора у складу са законом и овим Статутом.

#### **Члан 28.**

Средства Архива користе се према њиховој намени, у складу са законом.

Архив 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 29.**

Стање имовине, капитала и обавеза Архива утврђује се на дан 31. децембра – годишњим обрачуном, за текућу годину.

### **IX ПРОГРАМ РАДА**

#### **Члан 30.**

Развој и пословање Архива утврђује се годишњим програмом рада.

Годишњи програм рада доноси се за период од једне календарске године.

Годишњи програм рада са финансијским планом потребним за остваривање програма Архива доставља се: граду Зрењанину, Архиву Војводине и Покрајинском скретаријату надлежном за културу.

### **X ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 31.**

Запослени у Архиву имају право да буду обавештени о питању од интереса за остваривање њихових права.

Обавештавања запослених у Архиву врши се објављивањем на огласној табли Архива.

### **XI ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 32.**

Рад Архива је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника оснивача у раду Архива,
- сталним и повременим публикавањем резултата рада,
- обавештавањем путем средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Архива.

Податке и обавештења о раду Архива даје директор или лице које он овласти.

### **XII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 33.**

У интересу очувања безбедности, заштите и успешног обављања делатности, поједини подаци представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан законом, овим Статутом или наредбом директора.

#### **Члан 34.**

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном у Архиву сматрају се:

- исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- подаци које директор као поверљиве саопшти запосленима, члановима Управног и Надзорног одбора,
- подаци од посебног друштвено – економског или културног значаја,
- подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања конкурса тј. јавног надметања,
- послови одбране и цивилне заштите,
- план физичко – техничког обезбеђења објекта и имовине.

#### **Члан 35.**

Исправе и подаци који се сматрају пословном тајном, органи и појединци који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне и сва друга питања везана за пословну тајну ближе се одређује посебном одлуком директора.

### **XIII ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 36.**

Ради остваривања својих права запослени у Архиву се писмено обраћа директору.

Против решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима или обавезама



запослени има право судске заштите, у складу са законом.

#### **XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

##### **Члан 37.**

Архив ће у складу са Законом о заштити животне средине и другим подзаконским прописима предузимати мере за заштиту животне и радне средине.

#### **XV ОПШТА АКТА**

##### **Члан 38.**

Статутом и општим актима – правилницима у Архиву уређују се односи у Архиву и архивској делатности.

##### **Члан 39.**

Директор Архива доноси:

- Правилник о организацији рада и систематизацији послова;
- Правилник о коришћењу архивске грађе у Архиву;
- Правилник о коришћењу библиотечке грађе у Архиву;
- друге правилнике који нису у надлежности Управног одбора.

##### **Члан 40.**

Статут и Правилник о организацији рада и систематизацији послова ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, а по претходно добијеној сагласности од стране надлежног органа оснивача.

Други правилници ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Архива.

##### **Члан 41.**

Тумачење одредаба Статута даје Управни одбор.

#### **XVI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

##### **Члан 42.**

Синдикат Архива има право и дужност да учествује у регулисању права и дужности запослених у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

О питањима о којима је Синдикат дужан да да своје мишљење дужан је да то учини у року у којем се мишљење тражи.

#### **XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 43.**

Овај пречишћен текст Статута Историјског архива Зрењанин објавиће се на огласној табли Архива и у "Службеном листу града Зрењанина".

#### **ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

Ранко Перишић, с.р.

72

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр.135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон и 43/11 - одлука УС и 14/16), чл. 47. и 107. став 3. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 - пречишћен текст 37/13, 11/14, 20/14, 28/14 и 5/17) и члана 6. Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину ("Службени лист града Зрењанина", бр. 33/16 ) Градско веће града Зрењанина, по прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине број 401-00-00531/2017-09 од 07.03.2017. године, на седници одржаној дана 14.03.2017. године, донело је

#### **ЗАКЉУЧАК**

**1.** УСВАЈА СЕ Програм коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине града Зрењанина у 2017. години.

**2.** Саставни део овог закључка је Програм коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине града Зрењанина у 2017. години.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: 06-33-2/17-III  
ДАНА: 14.03.2017. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Чедомир Јањић, с.р.

- На основу члана 100. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр.135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон и 43/11 - одлука УС и 14/16) и чл. 47. и 107. став 3. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13 - пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14, 28/14 и 5/17), Градско веће града Зрењанина, по прибављеној сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине број 401-00-00531/2017-09 од 07.03.2017. године, на седници одржаној дана 14.03.2017. године, донело је

**ПРОГРАМ  
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ  
ФОНДА  
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ГРАДА  
ЗРЕЊАНИНА У 2017.  
ГОДИНИ**

Овим Програмом утврђује се обим, намена и начин коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине (у даљем тексту: Фонд) планираних у буџету града Зрењанина за 2017. годину.

Укупан пројектовани приход буџетског фонда за заштиту животне средине за 2017. годину:

<b>извор финансирања 01 приходи из буџета</b>	<b>75.000.000</b>
<b>извор финансирања 15 неутрошена средства донације из ранијих година</b>	<b>2.916.666</b>
<b>извор финансирања 13 пренета неутрошена средства из ранијих година</b>	<b>10.583.334</b>
<b>свега за програмску активност 0401-0001</b>	<b>88.500.000</b>

Средства буџетског фонда за заштиту животне средине града Зрењанина за 2017. годину планирана су Одлуком о буџету града Зрењанина за 2017. годину ("Службени лист града Зрењанина, број 33/16), у оквиру раздела 4 - Заштита животне средине, извор финансирања - 01, 13 и 15, функционална класификација - 500, економска класификација 411- 426, 451, 481-482, 511-512, 541 позиције 117-139.

Укупно за функционалну класификацију 500 Заштита животне средине 88.500.000 динара. Финансијска средства фонда за заштиту животне средине за 2017. годину планирана су за реализацију следећих програма:

<b>Редни број</b>	<b>Намена- активност</b>	<b>Износ(динара) са ПДВ</b>
<b>I</b>	<b>Учешће у међународним пројектима из области заштите животне средине</b>	<b>100.000</b>
<b>II</b>	<b>Одржавање паркова и природних површина</b>	<b>18.000.000</b>
<b>III</b>	<b>Програми и пројекти у области заштите животне средине који се реализују преко ЈП и ЈКП</b>	<b>30.150.000</b>
<b>IV</b>	<b>Материјали за очување животне средине</b>	<b>1.000.000</b>
<b>V</b>	<b>Финансирање пројеката невладиних организација из области заштите животне средине</b>	<b>3.000.000</b>
<b>VI</b>	<b>Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама</b>	<b>3.000.000</b>
<b>VII</b>	<b>Пројекти и радови из области унапређивања</b>	

	<b>животне средине</b>	<b>30.250.000</b>
<b>VIII</b>	<b>Опрема за очување животне средине</b>	<b>2.000.000</b>
<b>IX</b>	<b>Трошкови експропријације земљишта за изградњу регионалног центра за управљање отпадом</b>	<b>1.000.000</b>
<b>Укупно са ПДВ (x20%)</b>		<b>88.500.000</b>

**I. Учешће у међународним пројектима** - економска класификација 423, позиција 131 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства у износу до 100.000 динара са ПДВ.

**II. Одржавање паркова и природних површина** - економска класификација 424, позиција 132 специјализоване услуге из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства у износу до 18.000.000 динара са ПДВ.  
распоредиће се на следећи начин:

- 1) услуге заштите природних вредности и унапређење подручја са природним својствима (споменици природе: "Жупанијски парк у Зрењанину", "Храст лужњак у Зрењанину" и "Бели дуд у Белом Блату"), предвиђена средства у износу до 1.000.000 динара са ПДВ,
- 2) праћење квалитета ваздуха, предвиђена средства у износу до 4.600.000 динара са ПДВ,
- 3) праћење нивоа комуналне буке, предвиђена средства у износу до 1.050.863 динара са ПДВ,
- 4) праћење квалитета површинских вода и акумулација, предвиђена средства у износу до 1.180.000 динара са ПДВ,
- 5) мониторинг земљишта на територији града Зрењанина, предвиђена средства у износу до 500.000 динара са ПДВ,
- 6) елаборат акустичких зона на територији града Зрењанина, предвиђена средства у износу до 500.000 динара са ПДВ,
- 7) уклањање дивљих депонија, предвиђена средства у износу до 3.908.137 динара са ПДВ,
- 8) преузете, а неизмирене обавезе по Програму коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Зрењанина за 2016. годину, предвиђена средства у износу до 5.261.000 динара са ПДВ распоредиће се на следећи начин:

- праћење квалитета ваздуха, предвиђена средства у износу до 3.515.714 динара са ПДВ,
- праћење нивоа комуналне буке, предвиђена средства у износу до 780.811 динара са ПДВ,
- праћење квалитета површинских вода и акумулација, предвиђена средства у износу до 965.156 динара са ПДВ.

**III. Програми и пројекти у области заштите животне средине који се реализују преко ЈП и ЈКП** - економска класификација 425, позиција 133 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства у износу до 30.150.000 динара са ПДВ распоредиће се на следећи начин:

- 1) радови на текућем одржавању одводних канала и пропуста на територији града Зрењанина (чишћење канала и одношење отпада) предвиђена средства у износу до 25.150.000 динара са ПДВ,
- 2) радови на реконструкцији споменика природе "Жупанијски парк у Зрењанину", предвиђена средства у износу до 5.000.000 динара са ПДВ.

**IV. Материјали за очување животне средине - економска класификација 426**, позиција 134 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства укупно 1.000.000 динара са ПДВ распоредиће се на следећи начин:

- 1) преузете обавезе по програму из 2016. године, набавка садног материјала за јавно зелене површине, предвиђена средства у износу до 1.000.000. динара са ПДВ.

**V. Финансирање пројеката невладиних организација из области заштите животне средине** - економска класификација 481, позиција 135 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства укупно до 3.000.000 динара са ПДВ, распоредиће се на следећи начин:

- 1) подизање зелених површина.

**VI. Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама**, економска класификација 451, позиција 136 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства укупно до 3.000.000 динара са ПДВ.

**VII. Пројекти и радови из области унапређивања животне средине** - економска класификација 511, позиција 137 из Одлуке о

буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства укупно до 30.250.000 динара са ПДВ распоредиће се на следећи начин:

- 1) изградња касете на депонији предвиђена средства у износу до 10.000.000 динара са ПДВ,
- 2) израда Студије оправданости за пројекат "Регионални центар за управљање отпадом-Зрењанин", предвиђена средства у износу до 500.000. динара са ПДВ,
- 3) израда пројектно техничке документације за реконструкцију споменика природе "Жупанијски парк у Зрењанину" предвиђена средства у износу до 450.000. динара са ПДВ,
- 4) техничка документација за извођење радова на зацевљењу багљашког канала предвиђена средства у износу до 6.000.000. динара са ПДВ,
- 5) преузете обавезе по програму из 2016. године, радови на изградњи атмосферског колектора за растеређење багљашког канала због непријатних мириса од отпадних вода, предвиђена средства у износу 13.300.000 са ПДВ.

**VIII. Опрема за очување животне средине,** економска класификација 512, позиција 138 из Одлуке о буџету града Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства укупно до 2.000.000 динара са ПДВ за набавку контејнера.

**IX. Трошкови експропријације земљишта за изградњу Регионалног центра за управљање отпадом,** економска класификација 541, позиција 139 из Одлуке о буџету града

Зрењанина за 2017. годину, предвиђена средства у износу до 1.000.000 динара са ПДВ.

Средства предвиђена овим Програмом распоређују се по носиоцима активности на основу решења које доноси Градоначелник града Зрењанина.

Реализацију овог Програма спроводе Одсек за буџет и Одсек за заштиту и унапређивање животне средине и у том смислу, овлашћени су да контролишу извршење радова и да траже писмени извештај о утрошеним средствима и извршеним радовима. Одсек за буџет је у обавези да надлежном Министарству поднесе Извештај о реализацији програма коришћења финансијских средстава до 31. марта 2018. године.

Уколико се приходи и примања Фонда у току буџетске године не остварују у планираном износу расходи ће се остваривати по приоритетима које утврди Градоначелник града Зрењанина, и то на основу обавеза утврђених законом и раније утврђених уговорених обавеза.

Овај програм објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број: 06-33-2-1/17-III  
Дана: 14.03.2017. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Чедомир Јањић, с.р.

**САДРЖАЈ**

<b>Редни број</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>Страна</b>
71.	Решење о давању сагласности на пречишћен текст Статута Историјског архива Зрењанин .....	100
	- Статут Историјског архива Зрењанин (пречишћен текст) .....	100
72.	Закључак о усвајању Програма коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине града Зрењанина у 2017. години .....	109
	- Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине града Зрењанина у 2017. години .....	110

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"****Издавач:** СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10**Главни и одговорни уредник:** Милан Мркшић, секретар Скупштине града Зрењанина**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"** излази по потреби**Штампа:** "МИС КОМЕРЦ" ДОО – Зрењанин, Змај Јовина бр. 26