

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ НИШ
Ниш, Тврђава бб

СТАТУТ
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА НИШ

Фебруар, 2011. године

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ НИШ

Бр. 01/69-11
Ниш, 14.2.2011.

На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Сл.гласник РС“ бр.72/09), и члана 16. Одлуке о оснивању Историјског архива Ниш у Нишу („Службени лист Града Ниша“, број 2/2011 – Пречишћен текст), Управни одбор Историјског архива Ниш на седници одржаној дана 14.2.2011.године, донео је

С Т А Т У Т

ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА НИШ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се уређују питања од значаја за функционисање и обављање делатности установе Историјски архив Ниш (у даљем тексту: Установа), у складу са Одлуком о оснивању Историјског архива Ниш у Нишу („Службени лист Града Ниша бр.2/2011 - Пречишћен текст)

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Назив Установе је: Историјски архив Ниш
Седиште Установе је у Нишу, Тврђава бб
Установа не може мењати седиште без сагласности оснивача.
Матични број Установе је 7215231.

Члан 3

Установа је правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права и задовољавање потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

III ЗАШТИТНИ ЗНАК, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 4.

Установа може имати заштитни знак који означава његову делатност.
Облик и изглед заштитног знака утврђује Управни одбор Установе, посебном одлуком.

Установа има свој печат и штамбиљ.

Печат установе је елипсастиг облика дужине 3,5 цм, ширине 2 цм, са стилизованим изгледом Тврђаве у средини, натписом ИСТОРИЈСКИ АРХИВ уз горњи обод, и НИШ, са по четири украсне звездице с леве и десне стране, уз доњи обод печата.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика димензија 5 цм x 2 цм са натписом: у првом реду - ИСТОРИЈСКИ АРХИВ, у другом реду - Бр.и простор за уписивање броја, у трећем реду – простор за уписивање датума и у четвртом реду - седиште Установе.

IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Претежна делатност Установе је:

- 91.01 - Делатност библиотека и архива

Споредна делатност Установе је:

- 58.11 –Издавање књига
- 58.14 –Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 – Остала издавачка делатност

Установа не може мењати делатност без сагласности оснивача.

Члан 6.

Установа обавља делатност заштите покретних културних добара-архивске грађе у оквиру утврђеног система заштите и коришћења културних добара и заштите друштвених интереса у овој области у смислу Закона о културним добрима (“Сл.гласник РС”, бр.71/94).

У оквиру ове делатности, Установа:

- прикупља, преузима, сређује, обрађује, чува и одржава архивску грађу и користи савремене системе у обради архивске грађе;
- истражује и евидентира архивску грађу која ужива претходну заштиту;
- предлаже, проглашава, односно утврђује архивску грађу као културно добро;
- води регистар и документацију о архивској грађи;
- врши стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала који се налази ван Установе;
- пружа стручну помоћ приликом чувања и одржавања културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
- спроводи мере техничке и физичке заштите архивске грађе;
- издаје публикације, приређује изложбе, организује предавања и друге пригодне облике културно-образовне делатности;
- истражује и презентира архивску грађу од посебног значаја за историју и културу Ниша и подручја за које је територијално надлежна;
- налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала;
- објављује архивску грађу;
- обавља истраживања ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд);
- издаје уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи и копије докумената из архивске грађе, на захтев државних и друштвених организацијама и органа, као и грађана за остваривање њихових личних права;

- омогућава заинтересованима увид и истраживање архивске грађе

Члан 7.

Установа прикупља архивску грађу од стваралаца и других ималаца и то: преузимањем, откупом, примањем на поклон и стављањем у депозит.

Преузимање се врши у складу са законом.

Откуп архивске грађе врши се комисијски.
Комисију за откуп именује директор Установе.

Члан 8.

Правилником о услугама које пружа Установа, одређује се висина накнаде и услови коришћења архивске грађе.

Накнада за уверења о радном стажу се не наплаћује.

V ИМОВИНА УСТАНОВЕ

Члан 9.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа су у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Статутом, у складу са законом.

VI МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

Члан 10.

Међусобна права и обавезе Установе и оснивача уређују се оснивачким актом и законом.

Оснивач прати рад и услове рада Установе и учествује у отклањању околности које би могле негативно да утичу на делатност Установе.

Оснивач има право:

- да директору и Управном одбору предлаже мере у циљу остваривања делатности Установе,
- да тражи подношење редовног годишњег извештаја као и других извештаја о раду и пословању Установе,
- разматра све иницијативе и предлоге који се односе на обезбеђење услова за остваривање функције и задатака Установе и у оквиру своје надлежности предузима потребне мере за њихову реализацију.

Градоначелник Града Ниша и Установа закључују уговор о финансирању програма у трајању од једне године, у складу са законом.

VII ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ И СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 11.

Обављање делатности Установе остварује се на основу годишњег програма рада и финансијског плана Установе, у складу са законом.

Члан 12.

Установа стиче средства за обављање делатности:

- из буџета
- из прихода од делатности
- из спонзорства, донација, легата и осталих извора.

Члан 13.

Установа може да обавља послове од интереса и за општине ван територије Града Ниша.

Са општинама из става 1. овог члана Установа ће закључити уговоре којима ће регулисати начин пружања услуга и учешћа у финансирању рада установе.

Члан 14.

Установа обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског материјала на територији следећих општина: Алексинац, Сокобања, Ражањ, Гацин Хан, Сврљиг, Дољевац, и Мeroшина.

Члан 15.

Установа подноси Оснивачу извештај о остваривању програма рада једанпут годишње, а извештаје о коришћењу средстава за остваривање програма рада на захтев Оснивача.

VIII ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА ОБАВЕЗЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 16.

Установа наступа у правном промету самостално и за преузете обавезе одговара неограничено-потпуна одговорност.

Установа не може одговарати за своје обавезе имовином у јавној својини.

IX ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 17.

Установу заступа и представља директор Установе без ограничења.

Директора замењује у његовој одсутности лице које из реда запослених власти директор писаним пуномоћјем.

На лице које замењује директора Установе, сходно се примењују одредбе Закона и овог Статута, које се односе на директора.

X УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

Унутрашња организација Установе утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака које Установа врши.

Послови Установе се организују у посебне организационе целине и то:

1. Служба сређивања и обраде архивске грађе
2. Служба заштите архивске грађе ван архива
3. Служба депоа и техничке заштите архивске грађе са лабораторијом за микрофилмовање;
4. Информативно-пропагандна служба са библиотеком и
5. Општа служба.

Члан 19.

Унутрашња организација и систематизација послова у Установи уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији ближе се утврђује организација рада, делокруг рада, начин извршавања послова, начин руковођења, планирање и утврђивање обавеза, одговорности и овлашћења запослених у извршавању послова.

Градоначелник Града Ниша даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

XI ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 20.

Органи Установе су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

1. ДИРЕКТОР

Члан 21.

Радам Установе руководи директор.

Директор Установе се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Установе.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Установе, као саставни део конкурсне документације.

Управни одбор Установе дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави Скупштини Града.

Скупштина Града именује директора Установе на основу предлога Управног одбора.

Ако Скупштина Града није прихватила предлог Управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

Дужност директора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

Члан 22.

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

1. да је држављанин Републике Србије

2. да није осуђиван за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе
3. најмање VII степен стручне спреме, односно мастер, друштвеног смера
4. најмање пет година радног искуства у струци (културно - просветна)

Члан 23.

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 24.

Директор Установе:

1. организује и руководи радом Установе;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Установе;
3. извршава одлуке Управног одбора Установе;
4. заступа Установу без ограничења;
5. закључује уговоре и обавља друге послове у оквиру делатности установе;
6. издаје пуномоћја другим лицима за обављање одређених послова;
7. стара се о законитости рада Установе;
8. одговоран је за спровођење програма рада Установе;
9. подноси извештај о раду и пословању Управном одбору;
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе;
11. одлучује о пријему и распоређивању запослених;
12. образује стручна саветодавна тела и комисије и именује чланове истих;
13. на предлог стручног тела, даје сагласност на Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања из регистратура;
14. изриче мере због извршене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине;
15. врши друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Установе

2.УПРАВНИ ОДБОР

Члан 25.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор Установе има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Установи и то из реда носилаца основне, односно програмске делатности, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Уколико у Установи постоји више од једног репрезентативног синдиката, предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се на заједничком састанку репрезентативних синдиката, већином гласова свих чланова репрезентативних синдиката.

Уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се тајним гласањем запослених.

Кандидат може бити сваки запослени из реда носилаца основне, односно програмске делатности, кога писмено, својим потписима, подрже запослени. Избор се врши између два кандидата са највећим бројем прикупљених потписа. Изабран је кандидат који добије већину гласова запослених.

Пријаве са потписима запослених који подржавају кандидатуру се подносе стручној служби у року од пет дана од дана оглашавања позива за достављање кандидатуре. Стручна служба утврђује листу од два кандидата који су прикупили највећи број потписа и спроводи поступак избора. Листа кандидата и термин гласања се објављују на огласној табли Установе.

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.

Члан Управног одбора не може бити биран за директора Установе за време трајања функције и две године по престанку функције, без сагласности Агенције за борбу против корупције.

Члан 26.

Скупштина Града може, до именовања председника и чланова Управног одбора Установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

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

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

Члан 27.

Управни одбор Установе:

1. доноси статут;
2. доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и статутом;
3. доноси Пословник о раду Управног одбора;
4. утврђује пословну и развојну политику;
5. одлучује о пословању Установе;
6. доноси програме рада Установе, на предлог директора;
7. доноси годишњи финансијски план;
8. усваја годишњи обрачун;
9. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
10. даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
11. даје предлог Скупштини Града о кандидату за директора;
12. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;

13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.
Скупштина Града даје сагласност на акте из става 1. овог члана, тачка 1, 5 и 6.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 28.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Надзорног одбора.

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

Утврђивање предлога за именовање члана Надзорног одбора из реда запослених у Установи вршиће се на начин и по поступку који се односи на утврђивање предлога за именовање члана Управног одбора из реда запослених.

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

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

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

Члан 29.

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

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

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

Члан 30.

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

XII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 31.

Програм рада Установе и остале послове из делатности Установе извршавају запослени у Установи.

Запослени у Установи имају право да буду упознати са пословањем Установе и околностима које су потребне за извршавање програма рада Установе.

Обавештавање запослених у Установи остварује се непосредно од стране директора Установе, објављивањем општих аката на огласној табли Установе.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са Законом.

Члан 32.

Права, обавезе и одговорности запослених у Установи остварују се у складу са законом, колективним уговором и актима Установе.

XIII ЈАВНОСТ РАДА УСТАНОВЕ

Члан 33.

Установа је дужна да свој рад учини доступним јавности и да обавештава заинтересоване установе, органе и кориснике о свом раду у складу са законом.

Рад Установе је јаван у границама законских прописа.

Јавност рада у Установи обезбеђује се:

- информисањем јавности путем средстава јавног информисања о културно-програмским садржајима,
- успостављањем и остваривањем сарадње са другим установама и институцијама.
- разматрањем мишљења, примедби и предлога корисника услуга

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 34.

Пословну, односно службену тајну чине исправе и подаци које Управни одбор Установе прогласи службеном тајном у складу са законом.

Податке о раду и пословању могу давати директор или друго лице по овлашћењу директора.

Члан 35.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података или докумената који се сматрају пословном тајном, ако се саопштавају лицима овлашћеним по основу функције коју врше.

Члан 36.

Документи и подаци који се у смислу одредаба овог Статута сматрају пословном тајном, не смеју се саопштавати, нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени ако на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог Установе.

XV ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ УСТАНОВЕ

Члан 37.

Општи акти Установе су статут, правилници, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Установе. Сви остали општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Измене и допуне статута врше се по поступку и на начин по коме се статут и доноси.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Установи морају бити у складу са општим актима Установе.

Општи акти Установе ступају на снагу осмог дана од дана објављивања уколико самим општим актом није на други начин регулисано.

XVI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 38.

У Установи се у складу са законом и колективним уговором обезбеђују услови за рад синдиката и његових представника.

Члан 39.

Органи Установе су дужни да о поднетим предлозима, мишљењима и примедбама синдиката заузму став и о томе обавесте организацију синдиката у роковима утврђеним у општем акту, који регулише област заштите права запослених и остваривање тих права.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Историјског архива Ниш бр. 01-14/010-04 од 28.01.2004. године

Члан 41.

Овај Статут ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

У Нишу, 14.2.2011.

УПРАВНИ ОДБОР
ПРЕДСЕДНИК

Љиљана Радојковић - Јовановић