

Завод за заштиту споменика културе

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш 18. новембар 2022.

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	11
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
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	20
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	21
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	22
10. Преглед података о пруженим услугама	23
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	24
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	25
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	26
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	27
15. Чување носача информација	28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	31
19. Подаци о јавним набавкама	38
20. Подаци о државној помоћи	43
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	44

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Завод за заштиту споменика културе Ниш

Адреса (улица и број)

Добричка 2

Поштански број

18000

Седиште

Ниш

Матични број (МБ)

07174748

Порески идентификациони број (ПИБ)

100615670

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

kontakt@zzsknis.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.zzsknis.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7.00 - 15.00

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

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

2022.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Јулија Берић Дамњановић

Контакт телефон

018/523-414

Адреса електронске поште

pravna.sluzba@zzsknis.rs

Радно место, положај

Секретар

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;

Душан Андрејевић

Контакт телефон

018/523-414

Адреса електронске поште
kontakt@zzsknis.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

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](#)

[Назад на Садржај](#)

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Душан Андрејевић

Контакт телефон

018/523-414

Адреса електронске поште

kontakt@zzsknis.rs

Назив функције

вршилац дужности директора

Опис функције

Представља и заступа установу;

Организује и руководи радом установе;

Стара се о законитости рада установе;

Предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике плана развоја и програм рада;

Одговоран је за спровођење програма рада установе;

Одговоран је за материјално-финансијско пословање установе;

Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом установе;

Извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама, без права одлучивања;

Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом, Статутом Правилником о раду;

Закључује уговоре у име и за рачун установе и јединица у саставу;

Даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Горан Радосављевић

Контакт телефон

018/523-414

Адреса електронске поште

goran.radosavljevic@zzsknis.rs

Назив функције

Шеф Одсека оперативне заштите

Опис функције

Планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада

сачињава извештаје о раду;

Координира рад и распоређује послове у одсеку; у сарадњи са директором и стручним саветом предлаже и разрађује програм и план рада;

Стара се о координацији рада са другим одселима;

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;

Израђује мере техничке заштите за израду документације и даје сагласност на документацију;

Израђује пројектну документацију за конзерваторско-рестаураторске радове на заштити културних добара и добара под претходном заштитом и реализује пројекте техничке заштите непокретних културних добара;

Обавља стручни и конзерваторски надзор над извођењем радова на културним добрима и добрима под претходном заштитом;

Израђује техничку документацију и обрађује је према утврђеном информационом систему;

Израђује услове заштите културних добара и добара која уживају претходну заштиту у поступку израде урбанистичких и просторних услова планова просторно-планских докумената;

Израђује елаборате / сепарате заштите културних добара и добара под претходном заштитом за потребе израде просторно – планских докумената;

Испитује стање, узроке оштећења, угрожености и пропадања културних добара, испитује средства и методе за заштиту културних добара и стара се о примени одабраних;

Публикује текстове о резултатима рада;

Пружа стручну помоћ сопственицима и корисницима непокретних културних добара и добара који уживају претходну заштиту у циљу остваривања заштите.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Александар Алексић

Контакт телефон

018/523-414

Адреса електронске поште

aleksandar.aleksic@zzsknis.rs

Назив функције

Шеф Одсека основне заштите

Опис функције

Планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада сачињава извештаје о раду;

Координира рад и распоређује послове у одсеку; у сарадњи са директором и стручним саветом предлаже и разрађује програм и план рада;

Стара се о координацији рада са другим одселима;

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 и научна истраживања о историјату непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту, и о њиховом значају у корпусу уметничког стваралаштва 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;

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;

Израђује документацију за потребе номинационих досијеа непокретних културних добара неопходних за упис у Унескову листу светске културне и природне баштине;

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;
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.

[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

Надлежности Завода за заштиту споменика културе Ниш утврђене су Законом о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон, 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) и обухватају послове везане за заштиту, коришћење и презентацију споменика културе, просторних културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места као непокретних културних добара и њихове заштићене околине, као и добра која уживају претходну заштиту.

У складу са Решењем о утврђивању територије завода за заштиту споменика културе („Службени гласник РС“, број 48/95), Завод за заштиту споменика културе Ниш обавља делатност на подручју седам округа – Борски, Зајечарски, Јабланички, Нишавски, Пчињски, Пиротски и Топлички.

Опис овлашћења

На основу члана 65. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон, 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) у оквиру делатности заштите непокретних културних добара, Завод за заштиту споменика културе Ниш обавља следеће послове:

- 1) истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту;
- 2) предлагање и утврђивање културних добара;
- 3) вођење регистра и документације о културним добрима;
- 4) пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
- 5) старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене овим законом;
- 6) предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара;
- 7) прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара;
- 8) спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара;
- 9) издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити;
- 10) излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности и
- 11) други послови у области заштите културних добара утврђени овим законом и на основу њега.

У складу са чланом 75. Закона о културним добрима, Завод за заштиту споменика културе Ниш, поред послова из члана 65. истог закона:

- 1) проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте с одговарајућом документацијом ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног непокретног културног добра;
- 2) учествује у поступку припремања просторних и урбанистичких планова путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добара и учествује у разматрању предлога просторних и урбанистичких планова;
- 3) објављује грађу о предузетим радовима на непокретним културним добрима;
- 4) израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи те радове у складу са законом;
- 5) остварује увид у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара и
- 6) обавља и друге послове утврђене овим законом.

Опис обавеза

Заштита културног наслеђа.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о културним добрима

Сажет опис поступања

Завод за заштиту споменика културе Ниш утврђује мере техничке заштите којима се сматрају радови на конзервирању, рестаурирању, реконструкцији, ревитализацији и презентацији културних добара доношењем решења по захтеву сопственика, корисника или по службеној дужности.

Конкретни примери о поступању

Пример поступања Завода по поднетом захтеву за утврђивање мера техничке заштите

Завод за заштиту споменика културе Ниш, на основу чланова 100 и 104 Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон и 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) у поступку по захтеву за утврђивање услова за предузимање мера техничке заштите број 111/1-03 од 1. 1. 2022. године, који је поднео АА из Ниша, доноси

РЕШЕЊЕ

о утврђивању услова за предузимање мера техничке заштите

I Мере техничке заштите на статичкој консолидацији стамбеног објекта у XXX, могу се предузети према следећим условима:

- Може се констатовати да је предметни објекат озбиљно угрожен и неопходно је у што скоријем року створити услове за озбиљну статичку санацију читавог објекта чији се обим може утврдити само детаљним испитивањима.
- С обзиром на то да се ради о проглашеном културном добру, на основу закона о културним добрима, обавезно је очување сваког дела аутентичног објекта. Неопходан је егзактан приступ санацији у складу са конзерваторским принципима, који је уобичајен за споменике културе, без демонтаже и поновног зидања угроженог дела објекта.
- Обавезно је пре свега утврдити узрок слабљења носивости терена, на основу ког су настале све деформације. Једино на основу тако добијених података се може израдити адекватан пројекат статичке санације, базиран на конкретним чињеницама.
- Неопходно је спровести детаљна геомеханичка испитивања носивости тла на делу објекта и парцеле где се могу констатовати промене. Након тога треба испитати носивост темеља и осталих елемената конструкције објекта да би се израдио пројекат статичке санације објекта.
- Објекат се може статички консолидовати у деформисаном стању, или уколико је то могуће подизањем постојећих конструктивних елемената и њиховим поновним ослањањем на старој нивелацији, али на новим ослонцима.
- У колико се објекат рестаурира у деформисаном стању у ентеријеру треба обновити све оштећене делова објекта, што подразумева: поравнање нагнутих подова, попуњавање свих статичких прслина и обнављање завршних обрада зидова подова и плафона искључиво у складу са постојећим стањем.
- У погледу рестаурације остатка објекта његови делови који се обнављају, морају остати идентични постојећем стању.
- Реконструкција дела крова се мора планирати тако да се задржи иста геометрија и нагиб кровних равни, а као покривач треба применити бибер или фалцовани цреп. Могућа је употреба равних лима или стакала, са латералним осветљењем, у колико се постигне складно решење.
- Детаљи лимарије олука и опшива се морају очувати идентичним постојећим односно аутентичним, било да се планира репарација или замена елемената. Хоризонтални олуци су лежећи,

полигоналног, а вертикални правоугаоног пресека. Као материјал треба применити поцинковани или бакарни лим.

- Евентуална рестаурација, реконструкција или израда нових орнамената (архитектонске пластике) од продужног или кречног малтера на фасади, може се планирати искључиво на основу аутентичних остатака на лицу места, њиховом поновном израдом на претходно стабилизаној и припремљеној подлози, тако да буду идентични постојећим.

- Потребне интервенције на профилисаним венцима се морају планирати уз примену шаблона од дрвета опшивеног лимом, са стабилним вођицама, које се морају фиксирати за зид и обезбедити његово транслаторно кретање. Профил венца се претходно мора прецизно преузети са најочуванијег узорка на фасади или израдити према детаљу пројекта.

- У случају интервенција на плиткој малтерној пластици, њихова израда се мора планирати искључиво уз примену шаблона од дрвета, опшивених лимом, који се фиксирају на зид приликом малтерисања. Њихово обликовање треба преузети са најочуванијих делова фасаде а потребна профилација се добија у малтеру након скидања шаблона.

- Евентуална израда рељефа, пуне архитектонске пластике или других фасадних елемената који се на класичан начин не могу извести, мора се планирати преузимањем калупа са најочуванијих постојећих узорака на фасади (или према детаљима пројекта) и затим изливањем одливака у постојаном материјалу. Замена или допуна оштећених делова који недостају се може обавити тако што треба одливке везивати за стабилизоване и очишћене делове фасаде претходно остављеним анкерима.

- Код парцијалних интервенција на фасади у случају када се не третира орнамент или фасадно платно у целини, малтер треба обити у правилним заокруженим целинама, до стабилне подлоге, тако да евентуална разлика старог и новог малтерисања буде естетски прихватљива. На припремљеној подлози радове планирати уз примену средстава за наставак малтерисања, а завршна обрада малтерисаних површина се може планирати пердашењем малтером, сачињеним од ситнозрног агрегата (песак дунавац и сл.). Равне површине се могу глетовати у случају парцијалне реконструкције, док се профилација не глетује, јер завршно мора бити обрађена шаблонима.

- Бојење објекта треба планирати паропропусним и водонепропусним бојама у тоновима по узору на постојеће, уз консултације и сарадњу са Заводом.

- Евентуалну репарацију или израду нове фасадне столарије, планирати искључиво према аутентичној постојећој столарији. Неопходно је да буде израђена од квалитетног дрвета, са свим детаљима идентичним као на постојећој столарији, при чему је могуће планирати примену термичких стакала и у складу са тим унети измене, потребне за њихову уградњу (повећање дебљине профила и увођење дрвених лајсни). Завршна обрада се може планирати лазурним премазима или покривном бојом за дрво, у тону који треба усагласити са Заводом.

- Браварију након детаљног прегледа у потпуности репарирати, а елементе који евентуално недостају израдити у свему по узору на изворно стање. Завршну заштиту извести мат бојом за метал у изворном тону.

II Подносилац захтева дужан је да изради пројекат у свему у складу са утврђеним условима из тачке I.

По изради пројекта у складу са утврђеним условима, подносилац захтева дужан је да на исти прибави сагласност овог Завода. Један примерак пројектне документације се доставља за потребе Завода.

III Доношење овог решења не ослобађа подносиоца захтева обавезе прибављања и других услова, дозвола и сагласности предвиђених законом.

IV Ово решење важи годину дана од дана доношења.

V Жалба на решење не задржава извршење.

Образложење

АА из Ниша, обратио се Заводу за заштиту споменика културе Ниш захтевом за утврђивање услова за предузимање мера техничке заштите број 111/1-03 од 1. 1. 2022. године. У захтеву је наведено да објектат XXX представља споменик културе, да је због старости и стања објекта немогуће урадити санацију дела објекта са западне стране, већ да је нужно да се тај део објекта уклони, јер је нужно стабилизovati подлогу на којој је изграђен, те да је неопходно да се што пре започне са грађевинским радовима, јер прети опасност по живот и здравље људи који у њему живе, као и опасност од настанка штете. Даље се у захтеву наводи да је на основу Налаза са мишљењем и

Прве допуне налаза са мишљењем судског вештака ВВ, могуће утврдити да постоји промена стања објекта услед протекла времена, да се објекат временом све више девастира и да постоји опасност од урушавања западног дела објекта. Предложено је да стручна лица Завода изврше увиђај на лицу места, како би се утврдило стање објекта и утврдили технички услови за извођење грађевинских радова, односно уклањање дела објекта који је потпуно девастиран и извођење радова санације на делу објекта где је то могуће. Као доказ за ове наводе приложен је наведени налаз судског вештака.

Поступајући по захтеву, извршен је увид у стање објекта на лицу места дана 1. 1. 2022. године, о чему је сачињен извештај број 1182/2-03 од 1. 1. 2022. године. На лицу места је утврђено да се може прихватити Налаз са мишљењем и Прва допуна налаза са мишљењем судског вештака ВВ у делу који се односи на опис постојећег стања и може се потврдити да средишњи део објекта константно тоне. Међутим, мере за санацију изнете у мишљењу вештака, којима се планира разидавање угроженог дела објекта, су примерене објектима без посебних вредности. С обзиром на то да се ради о проглашеном културном добру, на основу Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон и 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон), обавезно је очување сваког дела аутентичног објекта. Неопходан је егзактан приступ санацији у складу са конзерваторским принципима, који је уобичајен за споменике културе, без демонтаже и поновног зидања угроженог дела објекта. Президавање фасадних зидова, који готово да немају деформације је непотребно поред тога што је то поступак који би носио проблеме врло захтевне реконструкције.

Предметна непокретност утврђена је за непокретно културно добро – споменик културе Одлуком Скупштине општине Ниш о проглашењу број 020-169/83 од 16. 12. 1983. године (Међуопштински службени лист – Ниш, број 1 од 30. 1. 1984. године). Чланом 3. наведене одлуке носилац права, обавеза и одговорности у погледу коришћења, управљања и располагања културним добром, нема права да користи и употребљава културно добро у сврхе које нису у складу са његовом природом, наменом и значајем, нити да руши, преправља, презиђује или врши било какве радове који могу довести до оштећења културног добра или нарушити његова својства.

Предметни објекат заштићен је, поред историјских, првенствено због значајних архитектонских вредности. Грађен је у духу класичних стилова (класицизма и барока) са елементима сецесије. Карактеристичан је по богато орнаментисаној фасади, али је као репрезентативни пример градске виле важан и његов однос према слободном делу парцеле, посебно у приступном делу према XXX улици.

Одредбом члана 100 Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон и 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) прописано је да услове за предузимање мера техничке заштите и других радова не непокретним културним добрима утврђује надлежни завод за заштиту споменика културе, што је у конкретном случају Завод за заштиту споменика културе Ниш, а на основу Решења о утврђивању територије завода за заштиту споменика културе („Службени гласник РС“, број 48/95).

Одредбом члана 32 истог Закона прописано је да сопственик не сме да раскопава, руши, преправља, презиђује, прерађује или врши било какве радове који могу нарушити својства културног добра без утврђених услова и сагласности надлежног органа.

У складу са правилима конзерваторске струке, а у циљу заштите утврђеног непокретног културног добра, подносилац захтева дужан је да поступи по мерама прописаним овим решењем.

Имајући у виду наведено донето је решење као у диспозитиву.

Правни лек: Против овог решења може се изјавити жалба Републичком заводу за заштиту споменика културе Београд у року од 15 дана од дана пријема решења, а преко Завода за заштиту споменика културе Ниш.

ВД ДИРЕКТОРА
Душан Андрејевић

Статистички и други подаци
У припреми.

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти
Закон о културним добрима

Сажет опис поступања

Након што сопственик изради пројектну документацију на основу услова утврђених решењем овог Завода, Завод за заштиту споменика културе Ниш даје сагласност на пројекат и документацију. У случају да се радови изводе без издатих услова и сагласности овог Завода, решењем ће се забранити даље извођење радова и надлежном органу биће поднет захтев за рушење, односно повраћај у првобитно стање о трошку инвеститора. Поред наведеног, Завод припрема документацију и даје предлоге за утврђивање непокретних културних добара, спроводи археолошка истраживања и праћења.

Конкретни примери о поступању

Пример поступања Завода по поднетом захтеву за давање сагласности на пројектну документацију

На основу члана 101 и 104 Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон, 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) и члана 104 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), у поступку по захтеву за издавање сагласности на пројектну документацију број 111/1-03 од 1. 1. 2022. године, који је поднео АА, Завод за заштиту споменика културе Ниш доноси

РЕШЕЊЕ

О давању сагласности

I Даје се сагласност на Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу пословног објекта Пр+1 у XXX, на катастарској парцели број 1111 КО Кладово, који је израдио БББ, главни пројектант ВВ, дипломирани инжењер архитектуре са лиценцом Инжењерске коморе Србије број _____.

II Обавезује се инвеститор да у року од 15 дана од дана завршетка радова о томе обавести Завод за заштиту споменика културе Ниш, како би се извршио преглед и провера на лицу места и утврдило да ли су радови изведени у складу са приложеном документацијом на коју је дата сагласност. Трошкове прегледа и провере сноси инвеститор.

III Ово решење не ослобађа инвеститора обавезе прибављања других услова, дозвола и сагласности предвиђених законом.

IV Жалба на решење не задржава извршење.

Образложење

АА, обратио се Заводу за заштиту споменика културе Ниш захтевом број 111/1-03 од 1. 1. 2022. године, за издавање сагласности на Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу постојећег пословног објекта Пр+0 у новопроектовани пословни објекат Пр+1, у XXX, на катастарској парцели број 1111 КО Кладово. Уз захтев је приложена пројектна документација коју је израдио БББ, главни пројектант ВВ, дипломирани инжењер архитектуре са лиценцом Инжењерске коморе Србије број _____.

Разматрајући захтев и приложену пројектну документацију установљено је да је иста израђена у складу са условима за предузимање мера техничке заштите које је утврдио овај Завод решењем број 111/2-03 од 1. 1. 2022. године.

Одредбом члана 101 став 1 Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон, 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон) прописано је да сагласност на пројекте и документацију за извођење радова на непокретним културним добрима и културним добрима од великог значаја даје надлежни завод за заштиту споменика културе. С обзиром на наведено донето је решење као у диспозитиву.

На основу члана 104 став 3 Закона о културним добрима, жалба на решење не задржава извршење.

Правни лек: Против овог решења може се изјавити жалба Републичком заводу за заштиту споменика културе Београд у року од 15 дана од дана пријема решења, а преко Завода за заштиту споменика културе Ниш.

ВД ДИРЕКТОРА
Душан Андрејевић

Статистички и други подаци

Закључно са 1. новембром 2022. године Завод за заштиту споменика културе Ниш донео је 336 Решења о утврђивању услова и мера техничке заштите и 120 Решења о давању сагласности на пројектну документацију за извођење радова на непокретним културним добрима.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Ниш доноси годишњи програм рада, на предлог директора и усваја годишњи извештај о раду и пословању.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

У припреми.

[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

Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 – др. закон и 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др. закон и 35/2021 – др. закон)

Решење о утврђивању територије завода за заштиту споменика културе („Службени гласник Републике Србије“ број 48/95)

Линк

<https://www.kultura.gov.rs/tekst/43/zakoni-i-uredbe.php>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлика УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020 и 52/2021)

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење)

Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021)

Закон о ратним меморијалима („Службени гласник РС“, број 50/2018)

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019)

Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)

Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон)

-Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/10)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)

Правилник о начину вођења евиденције о непокретностима које уживају претходну заштиту („Службени гласник РС“, број 19/1995)

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник РС“, број 68/2019)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут Завода за заштиту споменика културе Ниш (број 919/1 од 19. 7. 2018. године)

Правилник о раду Завода за заштиту споменика културе Ниш (број 173/1 од 7. 2. 2018. године и 1718/2-01 од 29. 12. 2021. године)

Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке (број 114/1-01 од 24. 1. 2022. 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

/

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

/

[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

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

Назив услуге

Утврђивање мера техничке заштите и давање сагласности на пројектну документацију

Опис пружања услуге

Кратак опис у чему се услуга састоји

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.

Заинтересовано лице (сопственик или корисник непокретности) обраћа се овом Заводу захтевом који мора да садржи лично или пословно име подносиоца, пребивалиште, односно боравиште или адресу седишта (када је подносилац правно лице), опис захтева, потпис. Уз захтев се прилажу одговарајућа документа и докази.

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.

Захтев мора бити сачињен у писаној форми и подноси се лично на писарници Завода или путем поште на адресу: Завод за заштиту споменика културе Ниш, Добричка 2, 18000 Ниш.

Захтев је могуће упутити и електронском поштом на имејл-адресу kontakt@zzsknis.rs.

Линк који води ка месту на интернет страници где се може попунити или преузети формулар и други подаци о услугама

У припреми.

Назад на Садржај

10. Преглед података о пруженим услугама

У припреми.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[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)
2022.

Врста инспекцијског надзора
Инспекцијски надзор у области радних односа

Основ за покретање
Редован инспекцијски надзор

Резултат извршеног надзора
Утврђен незнатан степен ризика

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022.

Врста инспекцијског надзора
Инспекцијски надзор у области безбедности и здравља на раду

Основ за покретање
Редован инспекцијски надзор

Резултат извршеног надзора
Утврђен незнатан степен ризика

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Завод за заштиту споменика културе Ниш делатност обавља у делу зграде Универзитета у Нишу, у Добричкој број 2.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Користи се на основу уговора о закупу.

Основ коришћења

Уговор о закупу

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Renault Laguna Berlina 2.0 DCI

Dacia Duster 1.5 DCI

Dacia Logan Ambiance 1.6 DCI

Наведена покретна имовина представља имовину Завода.

[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

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Година доношења

2004.

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Душан Андрејевић

Контакт телефон

018/523-412

Адреса електронске поште

kontakt@zzsknis.rs

[Назад на Садржај](#)

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

У припреми.

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
Информације које су објављене на веб-сајту	Статут Завода за заштиту споменика културе Ниш	Омогућен без ограничења	
Информације које су објављене на веб-сајту	Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке	Омогућен без ограничења	
Информације које су објављене на веб-сајту	План јавних набавки	Омогућен без ограничења	
Информације које су објављене на веб-сајту	Обрасци захтева	Омогућен без ограничења	
Информације које су објављене на веб-сајту	Опта акта (правилници и обавештења)	Омогућен без ограничења	
Информације у вези са основном делатношћу	Информације у вези са предметима у раду	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација настала у раду Завода за заштиту споменика културе Ниш чува се у архиви Завода.

Финансијска документа о плаћању, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у служби рачуноводства у просторијама Завода, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова. Папирна документација везана за пословање Завода и то досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, чува се у канцеларији секретара Завода.

Начин чувања

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

Место чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код референата задужених за те предмете.

[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

информације о поступању Завода и предузетим мерама против несавесних власника, односно корисника непокретних културних добра и културних добара под претходном заштитом;
информације о статусу објекта на основу Закона о културним добрима (да ли је објект културно добро или добро под претходном заштитом);
увид у техничку, фото и писану документацију Завода;

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[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

Захтев се може поднети путем поште, непосредно на писарници Завода или путем електронске поште.

Поштанска адреса

18000 Ниш

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

kontakt@zzsknis.rs

Тачно место

Добричка 2

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

1) Средства су предвиђена Одлуком о буџету Града Ниша за 2022. годину ("Службени лист Града Ниша" 124/2021 и 85/2022) у разделу 8- Градска управа за друштвене делатности, Глава 8.06 - Установе културе, програм 13 - Развој културе и информисања ; Финансијским планом Завода за заштиту споменика културе Ниш број 1642/2-04 од 17.12.2022. године; Изменама финансијског плана Завода (Прва Измена ФП број 165/23-04 од 03.02.2022. године.; Друга Измена ФП број 1054/2-04 од 01.08.2022.године; Трећа Измена ФП број 1227/2-04 од 19.08.2022. године.; Четврта измена ФП број 1398/2-04 од 30.09.2022. године)

-Програмска активност 1201-0001- Функционисање локалних установа културе (редовнао функционисање установе)

-Програмска активност - 12001-0003- Заштита културног наслеђа (Унапређење и очување културног наслеђа

Подаци за текућу годину су из периодичног финансијског извештаја за трећи квартал 30.09.2022 године (образац 5)

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

1) Завршни рачун Завода за заштиту споменика културе Ниш за период 01.01.2021. - 31.12.2022.

Информациони систем за подношење финансијског извештаја (GFI-2021-06351-1)

Извршење буџета за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године

Подаци за претходну годину су из завршног рачуна за 2021. годину.

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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	0001	411	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	24,500,000	18,186,964	74,24
04	820	1201	0001	411	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	5,743,000	3,288,220	51,20
01	820	1201	0001	412	412000	Социјални доприноси	3,957,000	2,939,993	74,24

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						на терет послодавца			
04	820	1201	0001	412	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	928,000	85,254	74,30
04	820	1201	0001	413	413000	Накнаде у натури	150,000	0	0,00
01	820	1201	0001	414	414000	Социјална давања запосленима	1,200,000	503,674	42,00
04	820	1201	0001	414	414000	Социјална давања запосленима	1,000,000	85,254	8,60
04	820	1201	0001	415	415000	Накнада трошкова за запослене	650,000	422,400	65,00
04	820	1201	0001	416	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,300,000	218,427	16,80
04	820	1201	0001	421	421000	Стални трошкови	4,600,000	2,105,141	45,80
04	820	1201	0001	422	422000	Трошкови путовања	4,200,000	1,542,105	36,80
04	820	1201	0001	423	423000	Услуге по уговору	9,300,000	3,398,258	36,60
04	820	1201	0001	424	424000	Специјализо ване услуге	1,000,000	449,967	45,00
04	820	1201	0001	425	425000	Текуће	900,000	197,777	22,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						поправке и одржавање			
04	820	1201	0001	426	426000	Метријал	3,550,000	1,178,811	33,,20
04	820	1201	0001	482	482000	Порези, обавезне таксе и казне	200,000	27,078	13,60
04	820	1201	0001	483	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000	1,000	1,00
07	820	1201	0001	515	512000	Машине и опрема	280,000	250,320	89,00
04	820	1201	0001	512	512000	Машине и опрема	2,000,000	1,327,484	66,40
04	820	1201	0001	515	515000	Нематеријал на имовина	1,000,000	552,000	55,20
07	820	1201	0003	421	421000	Стални трошкови	59,000	0	0,00
04	820	1201	0003	421	421000	Стални трошкови	15,000	0	0,00
17	820	1201	0003	421	421000	Стални трошкови	16,545	11,311	68,00
07	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	1,636,100	379,600	23,00
04	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	134,100	10,400	7,80
17	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	142,725	67,600	47,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	820	1201	0003	423	423000	Услуге по уговору	1,582,900	0	0,00
17	820	1201	0003	423	423000	Услуге по уговору	40,000	38,610	97,00
07	820	1201	0003	424	424000	Специјализоване услуге	13,170,900	0	0,00
04	820	1201	0003	424	424000	Специјализоване услуге	4,000,163	0	0,00
15	820	1201	0003	424	424000	Специјализоване услуге	1,441,987	0	0,00
17	820	1201	0003	424	424000	Специјализоване услуге	5,762,191	5,643,677	98,00
07	820	1201	0003	426	426000	Материјал	377,000	0	0,00
04	820	1201	0003	426	426000	Материјал	44,353	0	0,00

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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	0001	411	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	23,284,000	22,800,566	97.92
04	820	1201	0001	411	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	5,367,000	3,597,126	67,02

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	0001	412	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3,877,000	3,795,259	97,89
04	820	1201	0001	412	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	894,000	598,921	66,99
04	820	1201	0001	413	413000	Накнаде у натури	150,000	110,000	73,33
01	820	1201	0001	414	414000	Социјална давања запосленима	1,300,000	729,231	56,09
04	820	1201	0001	414	414000	Социјална давања запосленима	900,000	780,000	86,67
04	820	1201	0001	415	415000	Накнаде трошкова за запослене	600,000	466.290	77,72
04	820	1201	0001	416	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	500,000	457,443	91,49
04	820	1201	0001	421	421000	Стални трошкови	4,300,000	2,583,193	60,07
04	820	1201	0001	422	422000	Трошкови путовања	3,567,250	2,698,138	75,54
04	820	1201	0001	423	423000	Услуге по уговору	7,547,000	4,577,937	60,66
04	820	1201	0001	424	424000	Специјализо	1,350,000	429,604	31,82

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ване услуге			
04	820	1201	0001	425	425000	Текуће поправке и одржавање	800,000	439,265	54,91
04	820	1201	0001	426	426000	Метеријал	2,830,000	1,409,085	49,79
04	820	1201	0001	482	482000	Порези, обавезне таксе и казне	100,000	28,899	28,90
04	820	1201	0001	483	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	240,000	0	0,00
04	820	1201	0001	512	512000	Машине и опрема	1,500,000	915,379	61,00
04	820	1201	0001	515	515000	Нематеријал на имовина	500,000	325,800	65,16
07	820	1201	0003	421	421000	Стални трошкови	45,000	25,271	56,20
07	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	500,000	315,675	63,20
13	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	11,950	0	0,00
04	820	1201	0003	422	422000	Трошкови путовања	54,100	0	0,00
07	820	1201	0003	423	423000	Услуге по уговору	580,000	457,233	78,90
07	820	1201	0003	424	424000	Специјализо ване услуге	13,375,000	7,139,520	53,40

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
13	820	1201	0003	424	42400	Специјализо ване услуге	1,956,787	514,800	26,30
04	820	1201	0003	424	424000	Специјализо ване услуге	118,363	0	0,00
07	820	1201	0003	426	426000	Метеријал	200,000	200,000	100,00
04	820	1201	0003	426	426000	Материјал	6,355	2,002	31,5

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

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
Добра	Набавка горива	1.100.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09000000 - Нафтни деривати, гориво, електрична енергија и други извори енергије	РС - Србија			
Услуге	Услуга набавке хотелског и другог смештаја и угоститељских услуга	1.433.333,33	Отворени поступак	1. квартал	55000000 - Услуге хотела, ресторана и трговине на мало	РС - Србија			
Услуге	Ангажовање физичке радне снаге и стручних лица за реализацију пројеката	2.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	79630000 - Услуге у вези са особљем, изузев запошљавања и обезбеђивања особља	РС22 - Регион Јужне и Источне Србије			
Радови	Извођење санационих	2.920.833,33	Отворени поступак	3. квартал	45212350 - Зграде од	РС225 - Нишавска			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	и конзерваторско-реставраторских радова на кулама источног бедема средњовековног утврђења Копријан - Курвинград, у атару села Малошиште				посебног историјског или архитектонског значаја	област			
Радови	Конзерваторско-реставраторски радови на јужној капији са припадајућом кулама на археолошком налазишту Равна - Timasim Minus, у селу Равна код Књажевца	4.946.583,33	Отворени поступак	3. квартал	45212350 - Зграде од посебног историјског или архитектонског значаја	PC223 - Зајечарска област			
Радови	Конзерваторско-реставраторс	3.941.666,67	Отворени поступак	3. квартал	45212350 - Зграде од посебног	PC229 - Топличка област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	ки радови на реконструкцији и изградњи оgrade са капијама на јужној и југоисточној страни комплекса манастира Св. Никола у Куршумлији				историјског или архитектонског значаја				
Радови	Санација и рестаурација спомен-капеле са костурницом у комплексу манастира Свети Никола у Врању	2.401.500,00	Отворени поступак	3. квартал	45212350 - Зграде од посебног историјског или архитектонског значаја	РС228 - Пчињска област			

Верзија плана

3

Датум усвајања

19. 8. 2022. године

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
Отворени поступак	Набавка горива	1.100.000,00	1.100.000,00		НИС А.Д. Нови Сад	4. 3. 2022.
Отворени поступак	Услуга набавке хотелског и другог смештаја и угоститељских услуга	1.433.333,33	1.433.333,33		GRAND TOURS DOO	28. 4. 2022.
Отворени поступак	Ангажовање физичке радне снаге и стручних лица за реализацију пројекта	2.500.000,00	2.875.000,00		Здравље и зарада, Гордана Дошеновић ПР	9. 5. 2022.
Отворени поступак	Санација и рестаурација спомен-капеле са костурницом у комплексу манастира Свети Никола у Врању	2.401.500,00	2.258.400,00		К MONT BUILDING, Ружа Крстић ПР	13. 9. 2022.
Отворени поступак	Извођење санационих и конзерваторско-рестаураторских радова на кулама источног бедема средњовековног утврђења Копријан - Курвинград, у атару села Малошиште	2.920.833,33	2.920.833,33		Тасић Митре ДОО Смедерево	19. 9. 2022.
Отворени поступак	Конзерваторско-рестаураторски радови на јужној	4.946.583,33	4.946.300,00		Тасић Митре ДОО Смедерево	18. 10. 2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	капији са припадајућом кулама на археолошком налазишту Равна - Тимасит Минус, у селу Равна код Књажевца					

[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

Плате, зараде и друга примања

1) Одлука о буџету Града Ниша за 2022. годину ("Службени лист Града Ниша" 124/2021 и 85/2022) у разделу 8- Градска управа за друштвене делатности, Глава 8.06 - Установе културе, програм 13 - Развој културе и информисања -Програмска активност 1201-0001- Функционисање локалних установа културе (редовно функционисање установе)

2) Уредба о коефицијентима за обрачун и испату плата запослених у јавним службама ("Sl. glasnik RS", br. 44/2001, 15/2002 - dr. uredba*, 30/2002, 32/2002 - ispr., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - dr. zakon i 95/2018 - dr. zakon, 86/2019 - dr. zakon, 157/2020 - dr. zakon, 19/2021 i 48/2021)

Подаци о висини појединачних плата

Наведени подаци за плате односе се на месец септембар 2022. године.

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
в.д.директор	1	96,759
Шеф одсека	2	167,755

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
411000- Плате, додаци и накнаде запослених	21,475,184
412000- Социјални доприноси на терет послодавца	3,465,273

Напомена

Подаци о укупном износу исплаћених плата и других примања за период од 1.1.2022. до 30.9.2022.

Назад на Садржај

Назад на Садржај

