

**INFORMATOR O RADU
MUZEJA „RAS“ NOVI PAZAR**

Informator o radu, januar 2019.

1. OSNOVNI PODACI O MUZEJU I INFORMATORU

Naziv organa	Muzej „Ras“ Novi Pazar
Adresa sedišta	Stevana nemanje 20, Novi Pazar
Šifra delatnosti	9102
Matični broj	07194056
Poreski identifikacioni broj	101787579
Adresa za prijem pošte	Stevana nemanje 20, Novi Pazar
Adresa za prijem elektronskih podnesaka	muzejras@gmail.com
Datum prvog objavljivanja Informatora	27.12.2019.
Datum poslednje izmene ili dopune Informatora	18.01.2021.
Datum poslednje provere ažurnosti Informatora	
Gde je moguće ostvariti uvid u Informator	Stevana nemanje 20, Novi Pazar
Veb adresa	www.muzejnp.rs

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje Informator sadrži:

Dr Fuad Bačićanin, direktor Muzeja „Ras“ Novi Pazar

Lice koje se stara o određenim informacijama, podacima, radnjima u vezi sa izradom objavljenog Informatora o radu:

Saima Brunčević, poslovni sekretar Muzeja „Ras“ Novi Pazar

Informator o radu Muzeja Novi Pazar sačinjen je u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i u skladu sa Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. glasnik RS“, br. 68/10).

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

2.1. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA MUZEJA „RAS“ NOVI PAZAR

Na snazi je Statut Muzeja „Ras“ Novi Pazar, br. 135-02 od 02. novembra 2017. na koji je Skupština Grada Novi Pazar dala saglasnost Odlukom br. 022-50/17 od 18. decembra 2017. godine.

Osnovne unutrašnje jedinice:

1. Odeljenje istorije;
2. Odeljenje arheologije;

3. Odeljenje etnologije;
4. Odeljenje umetnosti;
5. Biblioteka Muzeja;
6. Odeljenje administrativnih i opštih poslova.

2.2. BROJ ZAPOSLENIH U MUZEJU

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u Muzeju „Ras“ Novi Pazar je 10.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta br. 39 od 23.03.2018. godine sistematizovana su sledeća radna mesta:

Odeljenje	Broj
Direktor	1
Odeljenje istorije	1
Odeljenje arheologije	2
Odeljenje etnologije	2
Odeljenje umetnosti	1
Biblioteka	1
Odeljenje administrativnih i opštih poslova	1
Pomoćni radnik	1
Domar – majstor održavanja	1

U januaru 2021. godine, od sistematizovanih radnih mesta, ukupan broj zaposlenih u Muzeju Novi Pazar je 10:

- Zaposlenih na neodređeno vreme – 8
- Zaposlenih na određeno vreme – 2

Ukupno: 10

3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINE

Opis poslova direktora utvrđen je članom 6. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Muzeju „Ras“ Novi Pazar.

Direktor obavlja sledeće poslove:

- organizuje i rukovodi radom Muzeja;
- stara se o zakonitosti rada Muzeja;

- predlaže osnove poslovne politike, program rada i plan razvoja Muzeja i finansijski plan Muzeja i preduzima mere za sprovođenje poslovne politike, plana razvoja i programa rada;
- odgovoran je za sprovođenje programa rada Muzeja;
- odgovoran je za materijalno - finansijsko poslovanje Muzeja;
- donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opšta akta u skladu sa zakonom i statutom Muzeja;
- izvršava odluke Upravnog odbora i prisustvuje sednicama, bez prava odlučivanja;
- odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom i utvrđuje iznose naknade saradnika u skladu sa zakonom i Statutom;
- zaključuje ugovore u ime i za račun Muzeja i jedinica u sastavu;
- daje ovlašćenja za zastupanje i daje ovlašćenja iz delokruga svog rada;
- obavlja stručne poslove iz svoje oblasti i delokruga rada Muzeja (istorija, arheologija, etnologija, umjetnost, bibliotekarstvo i sl.)
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Muzeja.

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Rad Muzeja je javan. Sve informacije kojima Muzej raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Muzeja, biće saopštene tražiocu informacije, biće mu stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ili će mu se izdati kopija zahtevanog dokumenta, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), osim kada su se, prema ovom Zakonu, prema Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“, br. 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), Zakonu o tajnosti podataka („Sl. glasnik RS“, br. 104/09) i dr. stekli uslovi za isključenje ili ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja.

Podaci od značaja za javnost rada Muzeja:

- **PIB:** 101787579, **Matični broj:** 07194056
- **Radno vreme Muzeja** je 07-15 časova. Za posetioce Muzej je otvoren svakog radnog dana od 8-20h a subotom od 9-14h.
- **Adresa:** Stevana nemanje 20, 36300 Novi Pazar
- **Elektronska adresa Muzeja:** muzejras@gmail.com
- **Veb stranica:** www.muzejnp.rs
- **Telefon:** 020/331-680

Sa ciljem da rad Muzeja bude transparentan, na veb stranici se nalaze sledeći podaci i akta od značaja za rad Muzeja:

- normativna akta Muzeja ([Normativna akta – MUZEJ RAS NOVI PAZAR \(muzejnp.rs\)](http://muzejnp.rs))
- izveštaj o radu Muzeja za 2019.godinu (<https://muzejnp.rs/wp-content/uploads/2019/12/IZVJESTAJ-O-RADU-MUZEJA-2019-i.pdf>)
- izveštaj o radu Muzeja za 2018.godinu (<https://muzejnp.rs/wp-content/uploads/2019/12/Izvjestaj-o-radu-Muzeja-za-2018.-godinu26662.pdf>)
- podaci o pojedinim projektima koje je realizovao Muzej ([PROJEKTI – MUZEJ RAS NOVI PAZAR \(muzejnp.rs\)](http://muzejnp.rs))
- izdavačka delatnost Muzeja za period od 1974-2021.godine ([Publikacije – MUZEJ RAS NOVI PAZAR \(muzejnp.rs\)](http://muzejnp.rs))

Ovlašćeno lice za informacije od javnog značaja je dr Avdija Salković, viši bibliotekar Muzeja „Ras“ Novi Pazar (e-mail: avdiya.salkovic@gmail.com).

Osoba zadužena za saradnju sa medijima i javnim glasilima u Muzeju je dr Fuad Bačićanin (e-mail: muzejras@gmail.com), adresa: Stevana nemanje 20, 36300 Novi Pazar, telefon: 020/331-680.

Ostali podaci u vezi sa javnošću rada Muzeja:

- Prijem pošte vrši se preko Odeljenja opštih i pravnih poslova Muzeja u Novom Pazaru, Stevana nemanje 20.
- Prijem stranaka se obavlja uz prethodnu najavu i dogovor, pismenim ili usmenim putem.
- Najave za događaje i druge aktivnosti Muzeja na kojima je dozvoljeno prisustvo građana blagovremeno se postavljaju na internet stranici Muzeja. Takođe, upućuju se i javni poziv putem sredstava javnog informisanja.
- U prostorijama Muzeja je dozvoljeno audio i video snimanje, uz prethodnu najavu i dogovor sa osobama zaduženim za saradnju sa medijima.

Muzej nema svoja autentična tumačenja, stručna mišljenja i pravne stavove u vezi sa propisima, pravilima i odlukama u vezi sa javnošću rada.

5. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA MUZEJA

Osnovna ovlašćenja i delokrug rada Muzeja utvrđeni su Zakonom o javnim službama („Službeni glasnik RS“, broj 42/91, 71/94, 79/05 - drugi zakon, 81/05, 83/05 i 83/14 – drugi zakon), Zakonom o kulturi („Službeni glasnik RS“, br 72/09, 13/16 i 30/16 - ispravka) i Zakonom o kulturnim dobrima („Sl. glasnik RS“, br. 71/94, 52/2011 – dr. zakoni, 99/2011 – dr. zakon i 6/2020 - dr. zakon).

Sredstva za rad Muzeja obezbeđuju se u budžetu Grada Novog Pazara kao osnivača, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Delatnost Muzeja čine sledeći poslovi:

- istraživanje i evidentiranje dobara koja uživaju prethodnu zaštitu,
- predlaganje proglašavanja, odnosno utvrđivanja kulturnih dobara,
- vođenje registra i dokumentacije o kulturnim dobrima,
- staranje o korištenju kulturnih dobara u svrhe određene Zakonom,
- prati sprovođenje mjera zaštite i predlaže mjere zaštite kulturnih dobara,
- prikupljanje, sređivanje, čuvanje, održavanje i korištenje pokretnih kulturnih dobara,
- sprovođenje mjera tehničke zaštite kulturnih dobara,
- izdavanje publikacija o kulturnim dobrima i o rezultatima rada na njihovoj zaštiti,
- izlaganje pokretnih kulturnih dobara,
- čuvanje i održavanje umjetničko-historijskih djela koja su mu povjerena,
- obezbjeđivanje korištenja umjetničko-historijskih djela u kulturne i druge svrhe putem njihovog izlaganja u okviru stalnih ili povremenih izložbi i na drugi način,
- staranje o čuvanju i održavanju zaštićenih umjetničko-historijskih djela koja se nalaze van ustanove na teritoriji na kojoj vrši djelatnost zaštite ovih djela,
- izdavanje knjiga, brošura i drugih publikacija,
- izdavanje časopisa i drugih periodičnih izdanja, trgovina na malo knjigama, novinama i pisaćim materijalom,
- trgovina na malo suvenirima,
- iznajmljivanje nekretnina (izdavanje poslovnog prostora)
- vrši i druge poslove iz oblasti zaštite kulturnih dobara utvrđenih Zakonom;

Muzej „Ras“ izrađuje plan i program rada i priprema izveštaj o radu u kojima se mogu naći informacije o postupanju u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza Muzeja.

6. USLUGE KOJE MUZEJ PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

1. Obilazak stalne postavke i tematskih izložbi Muzeja.
2. Organizovanje radionica i drugih edukativnih programa.
3. Izdavanje podataka za postupak rehabilitacije i restitucije.

7. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA MUZEJA

Pregled planiranih i ostvarenih prihoda za 2019. godinu

			Prihodi po izvorima finansiranja za 2019. godinu	Planirani prihodi za 2019. godinu	Ostvareni prihodi u 2019. godini
			Prihodi iz budzeta	13,620,000	13,529,551
			Ostali izvori	5,680,000	6,568,809
			Ukupno	19,300,000	20,098,360

Pregled planiranih i ostvarenih rashoda za 2019. godinu

Razdeo	Glava	Funkcija	Programska klasifikacija	Ekonomska klasifikacija	Opis	Planirana sredstva za 2019. godinu	Izvršenje u 2019. godini
1	2	3	4	6	7	8	8
3	3.7.2	820	1201	konto	MUZEJ – RAS 06415	19,300,000	19,637,254
				411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	8,600,000	8,558,283
				412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,460,000	1,439,887
				413	NAKNADE U NATURI	0	65,000
				414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	0	44,000
				415	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	150,000	145,846
				416	NAGRADE BONUSI	100,000	92,500
				421	STALNI TROŠKOVI	990,000	786,018
				422	TROŠKOVI PUTOVANJA	70,000	237,522
				423	USLUGE PO UGOVORU	2,160,000	1,973,496
				424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	3,600,000	4,160,912
				425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRZAVANJE	300,000	579,910
				426	MATERIJAL	330,000	186,804
				465	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	740,000	735,414
				512	MAŠINE I OPREMA	500,000	371,662
				515	NEMATERIJALNA IMOVINA	300,000	260,000

Pregled planiranih i ostvarenih prihoda za 2020. godinu

			Prihodi po izvorima finansiranja za 2019. godinu	Planirani prihodi za 2019. godinu	Ostvareni prihodi u 2019. godini
			Prihodi iz budzeta	19,350,000	17,905,309
			Ostali izvori	550,000	1,111,906
			Ukupno	19,900,000	19,017,215

Pregled planiranih i ostvarenih rashoda za 2020. godinu

Razdeo	Glava	Funkcija	Programska klasifikacija	Ekonomska klasifikacija	Opis	Planirana sredstva za 2020. godinu	Izvršenje u 2020. godini
1	2	3	4	6	7	8	8
3	3.7.2	820	1201	konto	MUZEJ – RAS 06415	19,900,000	18,576,582
				411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	10,300,000	10,828,080
				412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,750,000	1,691,817
				413	NAKNADE U NATURI	20,000	45,000
				414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	160,000	68,000
				415	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	100,000	95,382
				416	NAGRADE BONUSI	50,000	18,000
				421	STALNI TROŠKOVI	890,000	841,663
				422	TROŠKOVI PUTOVANJA	50,000	76,178
				423	USLUGE PO UGOVORU	680,000	645,952
				424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	5,400,000	3,943,647
				425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRZAVANJE	100,000	66,350
				426	MATERIJAL	200,000	160,013
				515	NEMATERIJALNA IMOVINA	200,000	96,500

8. FINANSIJSKI PLAN MUZEJA ZA 2021. GODINU

Finansijski plan za 2021.godinu						
Razdeo	Glava	Funkcija	Programska klasifikacija	Ekonomska klasifikacija	Opis	Planirana sredstva za 2021. godinu
1	2	3	4	6	7	8
3	3.7.2	820	1201	konto	MUZEJ – RAS 06415	19,000,000
				411	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	11,000,000
				412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,900,000
				413	NAKNADE U NATURI	50,000
				414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	350,000
				415	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	200,000
				416	NAGRADE BONUSI	200,000
				421	STALNI TROŠKOVI	1,080,000
				422	TROŠKOVI PUTOVANJA	100,000
				423	USLUGE PO UGOVORU	1,060,000
				424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	2,000,000
				425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRZAVANJE	300,000
				426	MATERIJAL	310,000
				511	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	200,000
				512	MAŠINE I OPREMA	100,000
				515	NEMATERIJALNA IMOVINA	150,000

9. JAVNE NABAVKE U 2019-2020.

U Muzeju „Ras“ nije bilo postupaka za sprovođenje javnih nabavki.

10. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTEVA MUZEJU, ULAGANJE ŽALBI PROTIV ODLUKA, RADNJI ILI PROPUSTA MUZEJA

Zahtevi kao i žalbe protiv odluka, radnji ili propusta Muzeja mogu se podneti putem pošte na adresu Muzeja, lično poslovnom sekretaru ili elektronskim putem, na e-mail adresu Muzeja.

Sve informacije kojima Muzej raspolaže, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Muzeja, biće saopštene tražiocu informacije, biće mu stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ili će mu se izdati kopija zahtevanog dokumenta, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), osim kada su se, prema ovom Zakonu, prema Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“, br. 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), Zakonu o tajnosti podataka („Sl. glasnik RS“, br. 104/09) i dr. stekli uslovi za isključenje ili ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja.

Zahtevi kojima se traži pristup informacijama od javnog značaja šalju se isključivo elektronskim putem na e-mail adresu Muzeja i na isti način se dostavlja odgovor na zahtev.