

**ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ
КУЛТУРНО - ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЛИЈЕЂА**

за 2020. годину

Овај извјештај попуњавају заводи који су постојали и радили у 2020. години. Завод извјештај попуњава у два примјерка, од којих један задржава за своје потребе, а други доставља Републичком заводу за статистику.

1. НАЗИВ: _____

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (са позивним бројем) _____

Број факса (са позивним бројем) _____

E-mail адреса _____

Web адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ДЈЕЛАТНОСТ

5.1. Главна дјелатност (описати)

_____ попуњава статистика

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

5.2. Споредне/допунске дјелатности (описати)

- _____
- _____
- _____

попуњава статистика

6. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

6.1. Година посљедње пререгистрације _____

7. ОСНИВАЧ (заокружити број поред наведеног одговора, могуће више одговора, навести назив органа):

1. Држава _____
2. Ентитет _____
3. Град _____
4. Општина _____
5. Правна лица _____
6. Физичка лица _____
7. Јавно-приватно партнерство _____

8. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Јавно предузеће _____
2. Приватно предузеће _____
3. Јавна установа _____
4. Приватна установа _____
5. Удружење грађана _____
6. Управна организација _____
7. Организациона јединица у саставу другог правног лица _____
8. Организациона јединица у саставу органа управе _____
9. Друго, (навести) _____

9. ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1. Да ли завод има дислоциране јединице (заокружити број поред наведеног одговра):

1. Да
2. Не

9.1.1. Ако је одговор на питање 9.1. "Да", уписати њихове називе са адресама:

- _____
- _____
- _____

Дислоцирана јединица је јединица установе која се налази на другој локацији у односу на матичну установу.

9.2. Колико одјељења има завод: _____

9.2.1. Уписати њихове називе са адресама, ако нису у главној згради:

- _____
- _____
- _____

Одјељење је организациона јединица у оквиру установе које ради на обављању тачно утврђеног дјелокруга задатака.

10. РЕГИСТРОВАЊЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

10.1. Материјално наслеђе

10.1.1. Број регистрованих непокретних културних добара: _____

10.1.2. Број регистрованих непокретних културних добара као локације којима јавност не може лако прићи ¹⁾:

10.1.3. Број регистрованих непокретних културних добара на међународном нивоу: _____

10.1.4. Број регистрованих покретних културних добара: _____

10.1.5. Број регистрованих покретних културних добара као локације којима јавност не може лако прићи ¹⁾:

10.1.6. Број регистрованих покретних културних добара на међународном нивоу: _____

10.2. Нематеријално наслеђе

10.2.1. Број регистрованих нематеријалних елемената културне баштине: _____

10.2.2. Број регистрованих нематеријалних елемената културне баштине на међународном нивоу: _____

11. РЕГИСТРОВАЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА

11.1. Број регистрованих природних добара: _____

11.2. Број регистрованих природних добара као локације којима јавност не може лако прићи ¹⁾:

¹⁾ Подручје је минирано, путеви нису проходни, објекти нису физички доступни.

11.3. Број регистрованих природних добара на међународном нивоу: _____

12. АРХЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА

Археолошка истраживања:

Систематска- систематско ископавање због детаљне и комплетне обраде, анализе и интерпретације материјала и локалитета;

Сондажна - сондажно ископавање због повреде о постојању археолошког локалитета;

Заштитна - заштитно ископавање се проводи на угроженим археолошким локалитетима (грађевински радови на изградњи ауто пута, зграда разних намјена и сл.).

12.1. Број спроведених истраживања (стање 31.12.2020.)

Врста истраживања	Број истраживања	Број стручњака					
		Из Завода	Ангажовано по уговору				Из иностранства
			Из земље				
РС	ФБиХ	БД БиХ	УКУПНО				
Систематска							
Сондажна							
Превентивна							
УКУПНО							

18.1.2. Расходи

		Врста расхода	Износ у КМ
Пословни расходи	Трошкови материјала	Материјал	
		Трошкови енергије (вода, гориво, електрична енергија)	
	Трошкови запослених	Трошкови бруто зарада и накнада зарада	
		Остали лични расходи (трошкови службеног путовања, накнаде, помоћи радницима, итд.)	
		Транспортне услуге (превоз материјала и особа, поштански трошкови, телефон, емитовање, интернет, итд.)	
		Трошкови услуга одржавања	
	Трошкови производних услуга	Трошкови закупа	
		Трошкови рекламе и пропаганде	
		Трошкови осталих производних услуга	
		Трошкови амортизације и резервисања	
		Нематеријални трошкови (непроизводне услуге, репрезентација, осигурање, платни промет, чланарине, порези, доприности, итд.)	
Финансијски расходи (камате, негативне курсне разлике, итд.)			
Остали расходи (губици од продаје средстава, мањкови, отписана потраживања, итд.)			
УКУПНО			

18.2. Просјечна бруто плата запослених _____ КМ

19. ДЕТАЉИ О ПОПУЊАВАЊУ ОБРАСЦА

Датум и мјесто: _____

Име и презиме лица које је попунило упитник: _____

Потпис одговорног лица које потврђује дате податке: _____

17.3.1. Ако је одговор на питање 17.3. "Не", навести разлог: _____

17.4. Да ли је зграда у којој је тренутно смјештен завод (заокружити број поред наведеног одговора):

1. У власништву
2. Корисник простора без накнаде
3. Под закупом
4. Друго, (навести): _____

17.5. Да ли је завод реновиран у току године (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Да
 1. Цијела зграда
 2. Архиве
 3. Библиотеке
 4. Санитарије
 5. Остало
2. Не

17.6. Да ли имате обезбјеђене услове за приступ и боравак у заводу примјерен за лица са посебним потребама (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Да
2. Не

18. ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ

18.1. Подаци из биланса успјеха

18.1.1. Приходи

Врста прихода			Износ у КМ
Пословни приходи	Приходи од продаје	Производи	
		Робе	
		Услуге	
	Из намјенских извора финансирања (из јавног буџета)	Државни буџет	
		Ентитетски буџет	
		Општински буџет	
	Остали пословни приходи	Закупнине	
		Субвенције	
		Донације	
		Спонзорство	
		Чланарине	
		Остало	
Финансијски приходи (камате, позитивне курсне разлике, итд.)			
Остали приходи			
УКУПНО			

12.2. Број издатих дозвола за археолошко истраживање: _____

12.3. Број пријављених археолошких налаза: _____

13. СЕПАРАТИ ЗАШТИТЕ НАСЛИЈЕЂА У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА

Сепарат заштите наслеђа у области просторног и урбанистичког планирања- елеборат који представља информационо-документациону основу за израду докумената просторног уређења, а садржи релевантне информације о културно-историјском и природном наслеђу и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување; Сегмент докумената просторног уређења, који представља заокружену цјелину и садржи релевантне информације о културно - историјском и природном наслеђу у обухвату докумената и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување.

13.1. Број урађених сеперата: _____

13.2. Број издатих стручних мишљења (заокружити број поред наведеног одговора и уписати колико):

1. Културно наслеђе: _____
2. Природно наслеђе: _____

13.3. Број дозвола за привремени извоз културних добара које је завод издао: _____

13.4. Број дозвола за трајни извоз културних добара које је завод издао: _____

13.5. Број дозвола за извоз културно-умјетничких дјела које је завод издао: _____

14. ПОПУЛАРИЗАЦИЈА КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЛИЈЕЂА

14.1. Промотивне активности (стање 31.12.2020.)

		Број догађаја
Изложбене активности		
Предавања, округли столови, научни и стручни скупови, семинари, трибине, и др.		
Учешће у обиљежавању међународних догађаја	Домаћи	РС
		ФБиХ
	БД БиХ	
У иностранству		УКУПНО
Остало		
УКУПНО		

14.2. Издавачка дјелатност (стање 31.12.2020.)

Врста	Број	Укупно
Каталози изложби		
Зборници, анали		
Стручне и научне књиге		
Периодичне публикације		
Репринт		
Промотивни материјали (плакати, позивнице)		
Остала издавачка дјелатност		

14.3. На које начине похрањујете предмете (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Штампани облик
2. Дигитализовани облик:
 1. Основни хард диск
 2. Екстерни хард диск
 3. Back-up

15. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ЗАВОДА

15.1. Да ли завод ради дигитализацију (на питања 15.1.1., 15.1.2. и 15.1.3. заокружити број поред наведеног одговора):

15.1.1. Архивске документације:

1. Да
2. Не

15.1.2. Културних добара:

1. Да
2. Не

15.1.3. Природних добара:

1. Да
2. Не

15.2. Број укупно дигитализованих предмета: _____

15.3. Број дигитализованих предмета који су постављени на веб страницу: _____

15.4. Број корисника који су користили дигитализовани садржај у току године извјештавања: _____

16. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб администратора или стручњака за наведену област.

Број запослених евидентирати са стањем 31.12.2020. год.

16.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Стручно особље		
Помоћно особље		
УКУПНО		

Административно особље- директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - архитекте, грађевински инжењери, историчари умјетности, сликари рестауратори, сликари конзерватори, археолози, етнологзи, графички инжењери, биолози, шумарски инжењери, пејзажни архитекти, геолози, географи, информатичари, документаристи, просторни планери, итд.

Помоћно особље-возач, курир, чистачица, домар, итд.

16.2. Број запослених по врсти запослења и типу уговора

		Административно особље	Стручно особље	Помоћно особље	УКУПНО
Радни однос	На неодређено са пуним радним временом				
	На неодређено са краћим радним временом				
	На одређено са пуним радним временом				
	На одређено са краћим радним временом				
Повремено/привремени послови по ауторском уговору/уговор о дјелу					
Приправници					
Волонтери					
УКУПНО					

16.3. Број запослених према старосној доби и полу

Добне групе	Број запослених		Број запослених-стручни	
	УКУПНО	Жене	УКУПНО	Жене
До 29 година				
Од 30 до 39 година				
Од 40 до 49 година				
Од 50 до 59 година				
Преко 60 година				
УКУПНО				

16.4. Број запослених према степену стручне спреме

Степен стручне спреме	Број запослених	
	УКУПНО	Жене
Доктори наука		
Магистри наука		
Магистри струке (мастер)		
Висока стручна спрема		
Виша стручна спрема		
Висококвалификовани		
Средња стручна спрема		
Квалификовани		
Нижа стручна спрема		
Полуквалификовани		
Неквалификовани		
УКУПНО		

16.5. Подаци о директору/овлашћеном лицу за заступање

16.5.1. Име и презиме: _____

16.5.2. Пол (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Мушки
2. Женски

16.5.3. Старосна доб

16.5.4. Звање: _____

16.5.5. Степен стручне спреме (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Доктор наука
2. Магистар наука
3. Магистар струке (мастер)
4. Висока стручна спрема
5. Виша стручна спрема
6. Средња стручна спрема

17. ЗГРАДА И ПРОСТОРИЈЕ

17.1. Укупан простор за обављање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином, по унутрашњим зидовима просторије. Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.

17.2. Да ли завод има своју зграду (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Да
2. Не

17.3. Да ли је завод тренутно смјештен у тој згради (заокружити број поред наведеног одговора):

1. Да
2. Не