Захтев

за хитан стручни и инспекцијски надзор, заједнички састанак и утврђивање испуњености законских и пројектних обавеза у Музеју „Рас“

Поштовани,

Овај допис истовремено достављам:

– Министарству културе Републике Србије;

– Народном музеју Србије;

– Српском археолошком друштву, чији сам члан;

– Градском већу града Новог Пазара;

– Скупштини града Новог Пазара;

– Музеју „Рас“ у Новом Пазару;

– Управном одбору Музеја „Рас“;

ради хитног поступања сваке институције и организације у оквиру њених надлежности и могућности.

Обраћам вам се као археолог и запослени у Музеју „Рас“, у којем 11. септембра 2026. године навршавам двадесет година непрекидног званичног рада.

Овај допис упућујем након бројних усмених и писмених упозорења која нису довела до трајног решења многих проблема. Не повлачим се из поверених послова нити избегавам обавезе; настављам рад, али сматрам да више немам право да ћутим о околностима које могу угрозити музејску грађу, законитост рада установе, археолошке пројекте и испуњавање обавеза из дозвола Министарства културе.

ПРАВНИ И СТРУЧНИ ОСНОВ ОБРАЋАЊА

Закон о музејској делатности (чл. 4, 5, 7, 9, 15–17, 20, 69. и 71) утврђује да је музејска грађа добро од општег интереса и прописује њено документовање, стручну обраду, превентивну заштиту, чување, излагање, дигитализацију, план заштите и спасавања, као и стални физички и технички надзор.

Чланови 76–81. Закона о музејској делатности уређују стручни надзор над радом музеја, испитивање навода из представке заинтересованог лица и налагање мера за отклањање утврђених недостатака. Чланом 82. прописано је да инспекцијски надзор над обављањем музејске делатности врши Министарство културе.

Чланови 37. и 38. Закона о култури ограничавају трајање и поновљено именовање вршиоца дужности директора и утврђују одговорност директора за законитост рада, спровођење програма и материјално-финансијско пословање.

Вођење документације о археолошким истраживањима уређено је и Правилником о обрасцима, садржају и начину вођења дневника радова и друге документације која се води о археолошким ископавањима и истраживањима („Службени гласник РС“, број 67/2020).

Према званично објављеној процедури Министарства културе, установа која је вршила археолошка истраживања дужна је да у року од три месеца по завршетку радова достави извештај, а да у року од једне године преда прописану коначну документацију. Извештај нарочито обухвата план налазишта, техничке и фотографске снимке, инвентар налаза, време извођења радова, списак стручних лица, утрошена средства и предузете мере заштите.

I СТАТУС ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Молим да се провери правни основ актуелног статуса вршиоца дужности директора, имајући у виду **члан 37. Закона о култури, према којем вршилац дужности може обављати ту функцију најдуже годину дана и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.**

Молим да се утврде број, датум, трајање и правни основ сваког решења којим је садашњи руководилац именован за директора или вршиоца дужности директора.

Имајући у виду члан 38. Закона о култури, потребно је испитати и одговорност руководиоца за законитост рада установе, спровођење програма рада и материјално-финансијско пословање.

II УСЛОВИ ЧУВАЊА И ИЗЛАГАЊА МУЗЕЈСКЕ ГРАЂЕ

Посебно указујем на недостатке у организацији контроле услова у којима се музејска грађа чува и излаже.

Основна брига о депоима и изложбеним просторима у пракси се често своди на савесност једног или неколико запослених. Дешава се да не постоји редовна и документована контрола:

– да ли су прозори након завршетка радног времена остали отворени;
– да ли су уређаји за климатизацију у депоима укључени и функционални;
– температуре и релативне влажности ваздуха;
– услова осветљења, проветравања и смештаја музејских предмета;
– стања витрина, расвете и друге опреме у изложбеним просторима;
– противпожарне, противпровалне и друге безбедносне заштите;
– постојања и редовног вођења евиденција о микроклиматским условима и уоченим одступањима;
– постојања јасно утврђених одговорних лица и процедура реаговања.

Климатизацију у депоу у великом броју случајева укључујем лично, као што реагујем на прегореле сијалице, отворене прозоре и друге проблеме који не би смели зависити од присуства или добре воље једног запосленог.

Због тога тражим хитан стручни надзор ради утврђивања стварног стања у депоима и изложбеним просторима, мерења и евидентирања микроклиматских услова, постојања планова превентивне и ванредне заштите, одговорних лица, мера и рокова за отклањање недостатака.

Овим путем изричито и благовремено упозоравам на постојеће ризике. Не могу сам да обезбедим системско решење нити имам управљачка овлашћења за то. Зато не желим да ми се једнога дана припише одговорност за последице пропуста на које сам указивао и чије отклањање није било у мојој надлежности.

III ВОЂЕЊЕ МУЗЕЈСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Озбиљне примедбе имам и на начин вођења музејске документације.

Молим да се стручним надзором провери:

– да ли се документација води потпуно, благовремено и на прописаним обрасцима;

– да ли су књиге уласка, инвентарне књиге, инвентарни картони, картотеке, електронске базе и пратећа документација међусобно усклађени;
– да ли су сви предмети правилно обележени, инвентарисани и фотографисани;
– да ли су предмети повезани са подацима о пореклу, контексту налаза, смештају, кретању, конзерваторским интервенцијама и излагању;
– ко контролише тачност и потпуност унетих података;
– да ли се дигитална документација редовно чува и да ли постоје одговарајуће безбедносне копије;
– да ли се врше редовне ревизије збирки и да ли се извештаји достављају директору и оснивачу;
– да ли је начин вођења документације усклађен са Законом о музејској делатности, подзаконским актима, Статутом и другим актима Музеја.

Поједина музејска документација води се искључиво на босанском језику, без одговарајуће верзије на српском језику и без јединствене установске праксе.

Не оспоравам равноправну службену употребу босанског језика и латиничког писма у Новом Пазару. Међутим, молим надлежне институције да утврде да ли је вођење обавезне музејске документације искључиво на једном од језика у службеној употреби, без јединственог установског система и одговарајуће документације на српском језику, у складу са прописима и стручним стандардима.

Ово питање не покрећем као национално или политичко, већ искључиво као питање законитости, стручне стандардизације, контроле, доступности и трајне употребљивости документације установе културе у Републици Србији.

IV НЕИСПУЊЕНЕ ОБАВЕЗЕ ИЗ ДОЗВОЛА ЗА АРХЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА

Као руководилац више археолошких истраживања не желим да моја професионална каријера буде окончана а да нису испуњене све законске, стручне и документационе обавезе проистекле из дозвола Министарства културе.

Не одричем се ниједне своје обавезе као руководилац истраживања. Напротив, покушавам да обавезе доведем до краја, сопственим радом и уз стручну помоћ колеге из Археолошког института и Републичког завода за заштиту споменика културе.

Међутим, не могу самостално да израдим и надокнадим целокупну документацију, анализе и стручне прилоге које су били дужни да израде и доставе други чланови стручних екипа, нарочито када су за те послове били посебно ангажовани и плаћени.

Зато захтевам да се за свако истраживање којим сам руководио појединачно провере дозвола и пројекат, састав екипе и задужења, уговори и исплате, стварно предата и недостајућа документација, као и мере предузете према лицима која нису испунила преузете и плаћене обавезе.

Захтевам да сви чланови стручних екипа, у складу са пословима за које су били ангажовани и плаћени, доставе целокупну документацију и резултате свог рада, а нарочито, у зависности од конкретног задужења:
– теренске дневнике и другу изворну теренску документацију;
– техничке цртеже, планове, пресеке, профиле и нивелационе податке;
– фотографску документацију са одговарајућим ознакама и списковима снимака;
– спискове налаза, теренске инвентаре и податке о археолошким контекстима;
– антрополошке, археозоолошке, конзерваторске и друге специјалистичке извештаје;
– податке о узетим узорцима, њиховом кретању и резултатима анализа;
– електронске базе, табеле и друге дигиталне податке;
– извештаје, стручне текстове и друге прилоге предвиђене пројектом, дозволом, уговором или одлуком о ангажовању;

– сав други материјал неопходан за израду коначних извештаја, обраду налаза, трајно архивирање документације и научно публиковање резултата.

Молим да се утврди ко је шта био дужан да преда, шта је предато и шта недостаје, да ли је предаја формално захтевана, шта је руководство предузело и да ли су плаћени послови, анализе или прилози који нису завршени или предати.

Мој садашњи рад на реконструисању документације не може ослободити одговорности лица која нису извршила поверене и плаћене послове, нити руководство које није обезбедило њено благовремено прикупљање; неизвршење туђих обавеза не може се накнадно приписати искључиво мени као руководиоцу истраживања.

Спреман сам да за свако истраживање доставим преглед расположиве и недостајуће документације, имена ангажованих лица, њихова задужења и доказе о својим покушајима да недостајући материјал прибавим и обавезе доведем до краја.

V КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА НАМЕЊЕНИХ ПРОЈЕКТИМА

Молим да се изврши увид у намену и начин трошења средстава одобрених за пројекте на којима сам био руководилац или учесник.

Постоје озбиљне нејасноће у погледу коришћења појединих средстава и последица које је то имало на реализацију пројеката.

Захтевам да се за сваки пројекат упореде:

– одобрени буџет и намена средстава;
– стварно извршене исплате;
– уговори, рачуни, одлуке и друга документа на основу којих су исплате вршене;
– стварно обављени и документовани послови;
– обавезе и стручни прилози који нису извршени или предати;
– завршни програмски и финансијски извештаји достављени финансијеру.

Не износим унапред коначну правну квалификацију начина трошења средстава, већ тражим да надлежни органи изврше увид, утврде чињенице и дају правну оцену.

VI АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА КАО ИСПОМОЋИ

Молим да се провери правни и финансијски основ ангажовања лица које се, према расположивим информацијама, плаћа приближно 60.000 динара месечно као испомоћ:

– на основу ког уговора или другог акта је ангажовано;
– који су му конкретни послови поверени;
– када и где је те послове обављало;
– ко је контролисао и потврђивао извршење послова;
– да ли постоје извештаји, евиденција присуства или други докази о извршеном раду.

Према ономе што сам лично могао да видим, наведено лице се у Музеју није појављивало месецима. Ни овде не износим коначну правну квалификацију, већ захтевам утврђивање чињеница и законитости исплата.

VII РАДНОПРАВНО ПОСТУПАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Обуку из области противпожарне заштите, која је била у непосредном интересу безбедности Музеја, запослених, посетилаца, објеката и музејске грађе, похађао сам три недеље у своје слободно време, односно ван радног времена.

Ради припреме седам испита затражио сам и добио три дана плаћеног одсуства. Међутим, решење ми је уручено тек када је половина првог одобреног дана већ протекла, због чега сам од три формално одобрена дана фактички могао да искористим само два и по дана.

Такође је покушано да ми пет дана проведених на терену, током којих сам обављао послове за потребе Музеја, буде одузето од годишњег одмора, уместо да буде

евидентирано као рад. Тек након мог писменог упозорења, упућеног електронском поштом, поступљено је правилно.

Молим да се провери начин вођења евиденције радног времена, службених терена и службених путовања, плаћених одсустава и годишњих одмора, као и да ли су права запослених коришћена као средство притиска или неповољнијег поступања.

VIII ОДОБРАВАЊЕ НЕПЛАЋЕНОГ ОДСУСТВА

Молим да се утврди на основу ког акта је запосленој одобрено неплаћено одсуство у трајању од годину дана, да ли постоји формално решење, ко га је донео и да ли је целокупан поступак спроведен у складу са Законом о раду, Статутом и другим актима Музеја.

IX ПРЕТХОДНО ОБРАЋАЊЕ ПРЕКО ОВЛАШЋЕНИХ ПУНОМОЋНИКА

У фебруару 2026. године моји овлашћени пуномоћници, адвокати Владимир Пријовић и Ања Видосављевић, обратили су се Музеју „Рас“ и затражили на увид одређену документацију од значаја за утврђивање чињеничног и правног стања. За њихово поступање постоји моје потписано писано овлашћење.

Према документацији којом располажем, по њиховом захтеву није поступљено у целости, односно није им стављена на увид нити достављена сва тражена документација. У намери да оставим додатно време за мирно решавање проблема, усмено сам саопштио да остављам рок од три месеца да се уочени недостаци отклоне и спорна питања реше унутар установе. До дана упућивања овог дописа тражена документација није учињена доступном у целости, нити су питања на која је указано решена.

Молим да се у поступку надзора изврши увид у писано овлашћење, обраћање мојих пуномоћника, доказ о његовом пријему, списак тражене документације, документацију која им је учињена доступном и документацију чије је достављање или стављање на увид изостало. Такође молим да се утврде разлози због којих по писаном захтеву мојих пуномоћника није поступљено у целости.

ЗАХТЕВИ ЗА ХИТНО ПОСТУПАЊЕ

На основу свега наведеног молим и захтевам:

1. Да се провери законитост актуелног статуса вршиоца дужности директора.
2. Да Народни музеј Србије, као централна установа и матични музеј за археолошку грађу, у оквиру својих законских надлежности спроведе хитан стручни надзор над условима чувања и излагања археолошке и друге музејске грађе, као и над начином вођења музејске документације.
3. Да Министарство културе Републике Србије, односно надлежна инспекција и организационе јединице, испита наводе из ове представке и изврши инспекцијски надзор над применом прописа из области музејске делатности, културног наслеђа и археолошких истраживања.
4. Да Градско веће града Новог Пазара и Скупштина града Новог Пазара, свако у оквиру својих надлежности, предузму мере ради обезбеђивања услова за законит, стручан и несметан рад Музеја.
5. Да Управни одбор Музеја „Рас“ хитно размотри овај допис, затражи потребну документацију и донесе одговарајуће закључке и одлуке из своје надлежности.
6. Да се за сва археолошка истраживања којима сам руководио провери испуњавање услова из дозвола Министарства културе и попише сва расположива и недостајућа документација.

7. Да се утврде појединачна задужења свих чланова стручних екипа, извршене исплате и стварно предати резултати рада.
8. Да се свим лицима која нису доставила уговорене и плаћене резултате рада наложи њихова предаја у тачно одређеном и примереном року.
9. Да се утврди шта је руководство Музеја предузело поводом неизвршених обавеза и због чега потребна документација није благовремено прибављена.
10. Да се провери наменско коришћење средстава одобрених за археолошке и друге пројекте.
11. Да се провере законитост ангажовања и исплата лицима за чији рад није доступна потпуна и проверљива документација.
12. Да се провери радноправно поступање, начин евидентирања рада, службених терена и службених путовања, плаћених одсустава и годишњих одмора.
13. Да се провере процедура и правни основ одобравања једногодишњег неплаћеног одсуства.
14. Да се након утврђивања чињеница наложе конкретне мере, одреде рокови и утврди одговорност за уочене пропусте.
15. Да будем писмено обавештен о завођењу овог дописа, броју предмета, предузетим радњама и резултатима надзора.

ЗАХТЕВ ЗА ХИТАН ЗАЈЕДНИЧКИ САСТАНАК

Због обима и озбиљности наведених проблема, ризика по музејску и археолошку грађу, рокова за испуњавање обавеза из дозвола за археолошка истраживања и потребе да се спрече даље последице, захтевам да се у што краћем року организује заједнички састанак.

Молим да на састанак буду позвани представници:

– Министарства културе Републике Србије;
– Народног музеја Србије;
– Градског већа града Новог Пазара;
– Скупштине града Новог Пазара;
– Управног одбора Музеја „Рас“;
– в. д. директора Музеја „Рас“;
– Српског археолошког друштва, уколико је у могућности да одреди представника;
– стручних служби и запослених чије је присуство неопходно за утврђивање чињеница.

Предлажем да се на том састанку утврде:

1. хитне мере за заштиту музејске грађе;
2. лица одговорна за контролу депоа и изложбених простора;
3. стање музејске и археолошке документације;
4. списак документације која недостаје за свако појединачно археолошко истраживање;
5. појединачна задужења чланова стручних екипа;
6. рокови за предају недостајућих извештаја, анализа и документације;
7. начин контроле испуњења наложених мера;
8. питања материјално-финансијског пословања и исплата;
9. даље институционално поступање и одговорност.

Молим да ме о предложеном термину састанка обавестите без одлагања, а најкасније у року од осам дана од пријема овог дописа.

ОБРАЋАЊЕ СРПСКОМ АРХЕОЛОШКОМ ДРУШТВУ

Молим Српско археолошко друштво, чији сам члан, да у оквиру својих статутарних могућности размотри стручна и етичка питања на која указујем, нарочито:

– неизвршавање преузетих обавеза чланова археолошких екипа;
– недостављање документације и плаћених стручних прилога;
– последице које такво поступање има за руководиоца истраживања;
– угрожавање обраде, архивирања и публиковања резултата;
– последице по заштиту археолошког наслеђа и углед струке.

Молим Друштво да ми пружи стручну и колегијалну подршку, прати поступање надлежних институција и, ако оцени да за то постоји основ, упути сопствено стручно обраћање надлежним органима.

Такође молим да ме обавести да ли у оквиру Друштва постоји надлежно тело, комисија или други поступак за разматрање питања професионалне и етичке одговорности археолога.

Овим дописом остављам званичан траг о стању и ризицима на које сам указивао, како моје ћутање или немогућност да сам отклоним системске недостатке не би били тумачени као сагласност. Не одричем се својих обавеза и тражим да их испуне и сва ангажована и плаћена лица, уз одговорно поступање руководства.

Свој посао настављам да обављам савесно и одговорно. Надлежним органима сам спреман да доставим документацију, хронологију догађаја, дозволе, решења, електронску преписку и преглед недостајућих обавеза за сваки пројекат.

Молим да се документација релевантна за поступак обезбеди од губитка, уништења или накнадних измена и да будем заштићен од било каквог неповољнијег поступања због обраћања надлежним институцијама.

Молим сваког примаоца да потврди пријем овог дописа, достави ми број под којим је заведен и обавести ме о предузетим радњама из своје надлежности.

Уколико изостану одговор, обавештење о предузетим радњама или поступање у разумном року, бићу принуђен да се, у делу који се односи на радноправно поступање, евиденцију радног времена, службене терене, службена путовања, плаћена одсуства и могуће неповољније поступање, обратим и надлежној инспекцији рада, ради заштите својих права и утврђивања законитости поступања послодавца.

Уколико по истеку рокова наведених у овом допису изостану одговор, конкретно поступање или обавештење о предузетим мерама, овај допис ћу, заједно са расположивом пратећом документацијом, доставити и другим надлежним министарствима и државним органима Републике Србије, као и средствима јавног информисања, ради потпуног обавештавања надлежних органа и јавности о питањима од значаја за законитост рада установе, заштиту музејске и археолошке грађе и очување културног наслеђа.

С поштовањем,



Владан Видосављевић, виши кустос–археолог
Музеј „Рас“, Нови Пазар
0637040850
vvladan76@gmail.com
У Новом Пазару, 17. септембра 2026. године