

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 1. фебруар 2023.

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	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	17
10. Преглед података о пруженим услугама	18
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	19
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	20
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	21
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	22
15. Чување носача информација	24
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	25
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	26
18. Финансијски подаци	27
19. Подаци о јавним набавкама	43
20. Подаци о државној помоћи	44
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Основна школа, „ Михајло Пупин, „

Адреса (улица и број)

Краља Александра бр: 38

Поштански број

21203

Седиште

Ветерник

Матични број (МБ)

08024863

Порески идентификациони број (ПИБ)

100454923

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

osmihajlopupin@mts.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.osmihajlopupin.edu.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:00 до 15:00 часова, субота и недеља су нерадни дани

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

-

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

11.02.2019. године

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

Биљана Бабић

Контакт телефон

021/823-123

Адреса електронске поште

osmihajlopupin@mts.rs

Радно место, положај

секретар школе

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;**

Радослава Ступар

Контакт телефон

021/820-565

Адреса електронске поште
osmihajlopupin@mts.rs

Напомена

-

[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

Систематизација радних места
<http://www.osmihajlopupin.edu.rs>

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Радослава Ступар

Контакт телефон

021/823-123

Адреса електронске поште

osmihajlopupin@mts.rs

Назив функције

директор школе

Опис функције

директор школе

Руководилац**Име и презиме**

Драгана Јегдић

Контакт телефон

021/823-123

Адреса електронске поште

osihajlopupin@mts.rs

Назив функције

помоћник директора

Опис функције

директор школе

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

[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, обавезе и овлашћења, утврђени су Уставом РС, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању, Законом о општем управном поступку, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и другим важећим прописима

Опис овлашћења

Школа је овлашћена да обавља образовно-васпитни рад, који обухвата наставне и ваннаставне активности којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди образовних постигнућа.

Опис обавеза

Школа остварује школски програм, а може да остварује и: индивидуални образовни план за ученике и одрасле са сметњама у развоју, као и за ученике са изузетним способностима, индивидуални програм српског језика, односно језика националних мањина за ученике који не познају језик на коме се изводи настава, школски програм за музичко и балетско образовање, школски програм за образовање одраслих, васпитни програм за ученике у школама са домом и друге програме у складу са посебним законом.

Основно образовање остварују се на основу школског програма.

Школски програм доноси Школски одбор, по правилу на период од четири године.

Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

- циљеве школског програма;
- назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује;
- језик на коме се остварује програм;
- начин остваривања школског програма;
- начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања;
- друга питања од значаја за школски програм.

Школски одбор

Орган управљања у Школи је Школски одбор.

Мандат Школског одбора траје четири године, а изборни период ново именованог појединог члана траје до истека мандата Школског одбора.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најмање три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

Председник и чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Школски одбор чине по три представника из реда запослених у Школи, три представника родитеља и три представника из јединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина града Панчева.

Председника Школског одбора бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Надлежност:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје

- сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси програм образовања и васпитања, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
 - 3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;
 - 4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;
 - 6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
 - 7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
 - 8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;
 - 9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;
 - 10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;
 - 11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;
 - 12) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;
 - 13) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
 - 14) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;
 - 15) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора, као и њихове заменике;
 - 16) даје мишљење и предлаже министру избор директора;
 - 17) закључује са директором Школе уговор о раду на одређено време;
 - 18) одлучује о правима и обавезама директора;
 - 19) одлучује по жалби на решење директора;
 - 20) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;
 - 21) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
 - 22) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 - 23) доноси одлуку о оснивању ученичке задруге и доноси акт о оснивању, тј оснивачки акт ученичке задруге;
 - 24) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Савет родитеља

У савет родитеља Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У Школи у којој стичу образовање ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан Савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Надлежност:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно други законски заступници ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада,
- 5) разматра извештај о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана Школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ 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

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Сажет опис поступања

Школа редовно :

1. води прописану евиденцију у штампаном и електронском облику и издаје јавне исправе (издате ћачке књижице, преводнице, сведочанства и др.)
 2. усклађује акте школе са изменама и допунама Закона;
 3. организује поправне / разредне испите за ученике и завршни испит
 4. води васпитно - дисциплински поступци против ученика;
 5. врши пријем у радни однос у складу са одредбама Закона и доношењем решења о избору кандидата ;
 6. пријављује наставника/приправника за испит за лиценцу;
 7. врши избор уџбеника;
 8. води се евиденција у оквиру Јединственог информационог система просвете уношењем података о запосленима , ученицима, одељењима и др.
 9. Одржава седнице Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и других стручних органа школе.
- Школа редовно испуњава и друге обавезе прописане Законом и Статутом школе.

План рада

[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

Назив прописа

Закон о основама система образовања и васпитања

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_osnovama_sistema_obrazovanja_i_vaspitanja.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о основном образовању и васпитању

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_osnovnom_obrazovanju_i_vaspitanju.html

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Устав Републике Србије: 98/2006-3, 115/2021-3, 16/2022-3

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика: 21/2015-25, 92/2020-31

Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања: 95/2018-3, 91/2019-78

Закон о раду: 24/2005-3, 61/2005-69, 54/2009-26, 32/2013-13, 75/2014-3, 13/2017-64 (УС), 113/2017-273,

95/2018-441 (Аутентично тумачење)

Закон о платама у државним органима и јавним службама: 34/2001-1, 62/2006-12 (др. закон), 116/2008-12 (др. закон), 116/2008-27 (др. закон), 92/2011-13, 99/2011-21 (др. закон), 10/2013-32, 55/2013-41, 99/2014-11, 21/2016-3 (др. закон), 113/2017-276 (др. закон), 113/2017-298 (др. закон)

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама: 44/2001-3, 15/2002-5 (др. уредба), 30/2002-4, 32/2002-22 (исправка), 69/2002-12, 78/2002-8, 61/2003-1, 121/2003-3,

130/2003-57, 67/2004-3, 120/2004-9, 5/2005-1, 26/2005-3, 81/2005-3, 105/2005-3, 109/2005-11, 27/2006-3,

32/2006-3, 58/2006-3, 82/2006-3, 106/2006-3, 10/2007-3, 40/2007-3, 60/2007-3, 91/2007-4, 106/2007-3, 7/2008-3, 9/2008-3, 24/2008-3, 26/2008-8, 31/2008-16, 44/2008-9, 54/2008-3, 108/2008-12, 113/2008-55, 79/2009-4, 25/2010-4, 91/2010-143, 20/2011-3, 65/2011-3, 100/2011-61, 11/2012-13, 124/2012-50, 8/2013-20, 4/2014-6, 58/2014-3, 113/2017-276 (др. закон), 19/2021-16, 48/2021-7

Закон о печату државних и других органа: 101/2007-6, 49/2021-14

Закон о родној равноправности: 52/2021-7

Закон о заштити података о личности: 87/2018-54

Закон о забрани дискриминације: 22/2009-3, 52/2021-4

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину: 5/2022-793

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка: 77/2014-8

Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: 38/2013-50

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: 22/2005-4, 51/2008-17, 88/2015-11, 105/2015-31, 48/2016-27, 9/2022-76

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 102/2022-221

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут

Правилник о организацији и ситематизацији послова;
Правилник о безбедности и здрављу на раду;
Правила заштите од пожара,
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
Правила понашања ученика;
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
Пословник о раду Школског одбора;
Пословник о раду Савета родитеља;
Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања
Правилник о похваљивању и награђивању ученика
Правилник о раду школске библиотеке
Правилник о испитима
Правилник о стицању и расподели сопствених прихода
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
Правилник о канцеларијском пословању
Правилник о организацији и ситематизацији послова

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

-

[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

Годишњи план рада школе.

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

Основно образовање и васпитање

Опис пружања услуге

Школа је јавна установа које обавља делатност основног образовања и васпитања.

Установа, односно запослени у установи, дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

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
Ванредни надзор Просветне инспекције

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Редовни надзор Санитарне инспекције

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Редовни надзор Противпожарне инспекције

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

Школа се састоји од једне зграде у Ветернику, на адреси Краља Александра 38

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

-

[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 РС

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Радослава Ступар

Контакт телефон

021823123

Адреса електронске поште

osmihajlopupin@mts.rs

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Рад органа школе је, по правилу, јаван, уколико орган друкчије не одлучи. У посебним случајевима, када се разматрају питања која су Статутом или општим актом утврђени као пословна или професионална тајна, орган може искључити јавност рада.

Лице, које има оправдани интерес да присуствује седници органа требало би да се непосредно обрати директору школе и руководиоцу који председава седницом органа ради добијања одобрења за присуство седници. Лице коме је одобрено да присуствује седници органа школе не сме ометати рад на седници

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Аудио и видео снимање у просторијама школе је дозвољено уз претходну најаву и одобрење директора школе .

Назад на Садржај

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

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
Папирна документација	Оснивање и организација рада школе	Омогућен у начелу без ограничења	
Папирна документација	Радни односи	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација	Правна и друга општа акта	Омогућен без ограничења	
Папирна документација	Финансијско и материјално пословање	Омогућен без ограничења	
Папирна документација	Заштита на раду	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација	Образовање	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација	Јавне набавке	Омогућен у начелу без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

База података Министарства просвете

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања

Врста података који се прикупљају

Школа поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у Информатору о раду. Наведене информације се односе на документа која су настала применом прописа из делокруга рада школе, и поступању по захтевима правних и физичких лица у облику предмета, који се чувају у архиви.

Начин и могућност приступа подацима

Све информације којима Установа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Установа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење

слободног приступа информацијама од јавног значаја.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

- 1) ЕС дневник;
- 2) Матична књига ученика-рок чувања трајно;
- 3) Финансијске картице-рок чувања трајно;
- 4) Картице зарада-рок чувања трајно;
- 5) општа преписка-рок чувања трајно;
- 6) платни литићи-рок чувања трајно;
- 7) Образац М-4, МУН и МУН-к –рок чувања трајно;
- 8) Завршни рачун-рок чувања трајно.
- 9) Општа акта школе-рок чувања трајно;
- 10) Годишњи план рада, Школски програм и Развојни план и извештаји о њиховом остваривању-рок чувања трајно

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 секретара школе и административног радника задуженог за те предмете.
Завршени предмети чувају се у архиви школе.

[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 из извештаја о финансијском пословању школе

Општи и појединачан успех ученика на усмени захтев родитеља, односно другог законског заступника;

Подаци из матичних књига школе- на писмени захтев заинтересованог лица;

Подаци о запосленим и ученицима од важности за Министарство просвете и Школску управу- на писмени захтев;

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 у школи или путем електронске поште.

Поштанска адреса

Краља Александра 38, 21203 Ветерник

Број факса

021823123

Адреса за пријем електронске поште

osmihajlopupin@mts.rs

Тачно место

Канцеларија административног радника и канцеларија секретара школе

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

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.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
7	910	2003	1	7331	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	24929000	19301000	77%
16	910	2003	1	7423	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне и нетржишне јединице	1233000	855000	69%
8	910	2003	1	7441	744100	Текући и добровољни трансфери од физичких и правних лица	108000	107000	99%
	910	2003	1	7451	745100	Мешовити и неодређени приходи	283000	283000	100%
3	910	2003	1	7711	771100	Меморандумске ставке за	2000000	0	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						рефундацију расхода			
1	910	2003	1	7911	791100	Приходи из буџета	112204000	95693000	85%
1	910	2003	1	4111	411100	Плате, додачи и накнаде запослених	81320000	76734000	94%
1	910	2003	1	4121	412100	Допринос за ПИО	10700000	8451000	79%
1	910	2003	1	4122	412200	Допринос за здравствено осигурање	5885000	3956000	67%
7	910	2003	1	4131	413100	Накнаде у натури	900000	607000	67%
3	910	2003	1	4141	414100	Исплата накнада за време осуштовања с посла на терет фондова	2000000	0	0%
1	910	2003	1	4143	414300	Отпремнине и помоћи	1400000	648000	46%
7	910	2003	1	4143	414300	Отпремнине и помоћи	61000	61000	100%
1	910	2003	1	4144	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосеног или чланова	869000	869000	100%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						уже породице и друге помоћи запосленом			
7	910	2003	1	4144	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосеног или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	544000		
7	910	2003	1	4151	415100	Накнаде трошкова за запослене	1600000	1388	0%
7	910	2003	1	4161	416100	Награде запослених и остали посебни расходи	735000	735	0%
7	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	195000	136	0%
8	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	5000	3	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
16	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	4000	4	0%
4	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1000	1	0%
7	910	2003	1	4212	421200	Енергетске услуге	5600000	3877	0%
7	910	2003	1	4213	421300	Комуналне услуге	2911000	2544	0%
7	910	2003	1	4214	421400	Услуге комуникација	380000	73	0%
8	910	2003	1	4214	421400	Услуге комуникација	46000	45	0%
7	910	2003	1	4215	421500	Трошкови осигурања	980000	906	0%
7	910	2003	1	4221	422100	Трошкови службених путовања у земљи	67000		0%
7	910	2003	1	4224	422400	Трошкови путовања ученика	291000	76	0%
7	910	2003	1	4222	422200	Трошкови службених путовања у	41000	41	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						иностранств о			
8	910	2003	1	4224	422400	Трошкови путовања ученика	2000	2	0%
7	910	2003	1	4232	423200	Компјутерске услуге	150000	146	0%
7	910	2003	1	4233	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	130000	44	0%
7	910	2003	1	4234	423400	Услуге образовања и усавршавања запослених	75000		0%
7	910	2003	1	4235	423500	Стручне услуге	250000	250	0%
7	910	2003	1	4239	423900	Остале опште услуге	90000	9	0%
16	910	2003	1	4239	423900	Остале опште услуге	316000	106	0%
8	910	2003	1	4239	423900	Остале опште услуге	11000	10	0%
7	910	2003	1	4242	424200	Услуге образовања, културе и спорта	10000		0%
7	910	2003	1	4243	424300	Медицинске услуге	14000	2	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
7	910	2003	1	4249	424900	Остале специјализоване услуге	250000	245	0%
7	910	2003	1	4251	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1066000	1036	0%
7	910	2003	1	4252	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	250000	250	0%
7	910	2003	1	4261	426100	Административни материјал	170000	170	0%
7	910	2003	1	4263	426300	Материјал за образовање и усавршавање запосених	170000	112	0%
8	910	2003	1	4263	426300	Материјал за образовање и усавршавање запосених	5000	5	0%
7	910	2003	1	4264	426400	Материјали за саобраћај	21000	13	0%
7	910	2003	1	4266	426600	Материјал за образовање, културу и спорт	1947000	1946	0%
16	910	2003	1	4266	426600	Материјал за	30000	30	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						образовање, културу и спорт			
7	910	2003	1	4267	426700	Медицински и лабораторијс ки материјали	100000	99	0%
7	910	2003	1	4268	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељст во	1000000	993	0%
16	910	2003	1	4268	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељст во	855000	788	0%
7	910	2003	1	4269	426900	Материјали за посебне намене	200000	148	0%
7	910	2003	1	4723	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	2328000	2099	0%
7	910	2003	1	4727	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу и, науку и спорт	22000	22	0%
8	910	2003	1	4822	482200	Обавезне	47000	5	0%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						таксе			
1	910	2003	1	4831	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	12000000	5110	0%
7	910	2003	1	4831	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1200000		0%
	910	2003	1	4831	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	283000	283	0%
7	910	2003	1	5126	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	1200000	1198	0%
1	910	2003	1	5151	515100	Нематеријал на имо вина	30000		0%

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.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
7	910	2003	1	7331	733100	Текући	23809000	21920000	92%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						трансфери од других нивоа власти			
4	910	2003	1	7421	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	42000	0	0%
16	910	2003	1	7423	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне и нетржишне јединице	787000	512000	65%
8	910	2003	1	7441	744100	Текући и добровољни трансфери од физичких и правних лица	150000	119000	79%
3	910	2003	1	7711	771100	Меморандум ске ставке за рефундацију расхода	1800000	0	0%
1	910	2003	1	7911	791100	Приходи из буџета	98773000	88423000	90%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
4	910	2003	1	8111	811100	Примања о продаје непокретнос ти	247000	37000	15%
1	910	2003	1	4111	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	76000000	71548000	94%
1	910	2003	1	4121	412100	Допринос за ПИО	10000000	8234000	82%
1	910	2003	1	4122	412200	Допринос за здравствено осигурање	5500000	3688000	67%
7	910	2003	1	4131	413100	Накнаде у натури	699000	604000	86%
3	910	2003	1	4141	414100	Исплата накнада за време осуштовања с посла на терет фондова	1800000	0	0%
1	910	2003	1	4143	414300	Отпремнине и помоћи	1400000	279000	20%
7	910	2003	1	4143	414300	Отпремнине и помоћи	207000	207000	100%
7	910	2003	1	4144	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосеног или чланова уже	284000	284000	100%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						породице и друге помоћи запосленом			
7	910	2003	1	4151	415100	Накнаде трошкова за запослене	1378000	1223000	89%
7	910	2003	1	4161	416100	Награде запослених и остали посебни расходи	1166000	1166000	100%
7	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	190000	128000	67%
8	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	2000	1000	50%
4	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1000		0%
16	910	2003	1	4211	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	3000	2	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
7	910	2003	1	4212	421200	Енергетске услуге	4375000	3869	0%
7	910	2003	1	4213	421300	Комуналне услуге	2640000	2564	0%
7	910	2003	1	4214	421400	Услуге комуникациј а	230000	185	0%
8	910	2003	1	4214	421400	Услуге комуникациј а	27000	27	0%
7	910	2003	1	4215	421500	Трошкови осигурања	1021000	1020	0%
7	910	2003	1	4221	422100	Трошкови службених путовања у земљи	75000	43	0%
7	910	2003	1	4224	422400	Трошкови путовања ученика	210000	161	0%
7	910	2003	1	4232	423200	Компјутерске услуге	100000	100	0%
7	910	2003	1	4233	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	136000	130	0%
7	910	2003	1	4234	423400	Услуге образовања и усавршавања запослених	75000	63	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
7	910	2003	1	4235	423500	Стручне услуге	635000	629	0%
7	910	2003	1	4239	423900	Остале опште услуге	90000	84	0%
16	910	2003	1	4239	423900	Остале опште услуге	205000	151	0%
7	910	2003	1	4242	424200	Услуге образовања, културе и спорта	30000		0%
7	910	2003	1	4243	424300	Медицинске услуге	14000	6	0%
7	910	2003	1	4249	424900	Остале специјализов ане услуге	398000	396	0%
7	910	2003	1	4251	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3316000	3316	0%
1	910	2003	1	4251	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1500000	1494	0%
4	910	2003	1	4251	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	247000	239	0%
16	910	2003	1	4251	425100	Текуће поправке и	30000		

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						одржавање зграда и објеката			
7	910	2003	1	4252	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	407000	407	0%
7	910	2003	1	4261	426100	Администрат ивни материјал	193000	192	0%
7	910	2003	1	4263	426300	Материјал за образовање и усавршавање запосених	235000	225	0%
7	910	2003	1	4264	426400	Материјали за саобраћај	20000	17	0%
8	910	2003	1	4264	426400	Материјали за саобраћај	41000	41	0%
7	910	2003	1	4266	426600	Материјал за образовање, културу и спорт	1628000	1568	0%
7	910	2003	1	4267	426700	Медицински и лабораторијс ки материјали	329000	328	0%
7	910	2003	1	4268	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељст	1168000	1168	0%

Основна школа „Михајло Пупин“ Ветерник

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						во			
16	910	2003	1	4268	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	550000	208	0%
7	910	2003	1	4269	426900	Материјали за посебне намене	198000	198	0%
10	910	2003	1	4269	426900	Материјали за посебне намене	32000	32	0%
7	910	2003	1	4723	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	1430000	1236	0%
7	910	2003	1	4727	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу и, науку и спорт	1000		0%
7	910	2003	1	4821	482100	Остали порези	10000		0%
7	910	2003	1	4822	482200	Обавезне таксе	25000	7	0%
8	910	2003	1	4822	482200	Обавезне таксе	47000	27	0%
4	910	2003	1	4822	482200	Обавезне таксе	42000	42	0%
1	910	2003	1	4831	483100	Новчане	4850000	3158	0%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						казне и пенали по решењу судова			
7	910	2003	1	5126	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	396000	396	0%
1	910	2003	1	5151	515100	Нематеријал на имо вина	22000	22	0%

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
-									

Верзија плана

-

Датум усвајања

-

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

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

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
Директор школе	Радослава Ступар	127862,54

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
4111	76734000
4121	8451000
4122	3956000

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

