

Центар за стручно усавршавање

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Кикинда 27. децембар 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	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
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	19
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	21
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	23
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	25
15. Чување носача информација	27
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	28
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	29
18. Финансијски подаци	30
19. Подаци о јавним набавкама	48
20. Подаци о државној помоћи	50
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	51

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Центар за стручно усавршавање Кикинда је основан Одлуком о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању. Скупштина Општине Кикинда је донела Одлуку о оснивању Центра за стручно усавршавање у образовању (Сл.лист општине Кикинда,бр 21/09 ).Ова институција из области образовања, основана од стране Општине Кикинда, остварује водећу улогу на регионалном нивоу из области образовања и усавршавања просветних радника.

Чланом 56. Закона о основама система васпитања и образовања предвиђено је да Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе може самостално или у сарадњи са другом јединицом локалне самоуправе да оснује центар за стручно усавршавање наставника, васпитача, стручних сарадника, директора, секретара и других учесника у остваривању образовања и васпитања ( у даљем тексту: центар), у складу са законом којим се уређују јавне службе.

У остваривању делатности Центар сарађује са Министарством, Заводом, другим центрима на републичком и локалном нивоу, као и са другим органима, службама, установама и организацијама од значаја за стручно усавршавање.

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Центар за стручно усавршавање Кикинда

**Адреса (улица и број)**

Немањина 23 Кикинда

**Поштански број**

23300

**Седиште**

Кикинда

**Матични број (МБ)**

08913170

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

106455286

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

csukikinda@gmail.com

**Интернет страница органа јавне власти**

<https://www.csu.rs/>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

8:00-15:00

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

Испред Центра за стручно усавршавање Кикинда налази се платформа која олакшава приступ особама са инвалидитетом.

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

10.11.2022.

**Лице одређено за унос података у информатор**

**Име и презиме**

Лазар Трипиновић Попов

**Контакт телефон**

0230/404-830

**Адреса електронске поште**

csukikinda10@gmail.com

**Радно место, положај**

самостални стручнотехнички сарадник

**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;**

Дејан Карановић

**Контакт телефон**

0230/404-830

**Адреса електронске поште**

csukikinda@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

## 2. Организациона структура (органиграм)

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру за стручно усавршавање Кикинда предвиђено је шест радних места са тренутно седам извршилаца

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**

<https://csu.rs/wp-content/uploads/2022/12/SISTEMATIZACIJA.pdf>

Назад на Садржај

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

Руководилац Центра за стручно усавршавање Кикинда је директор Дејан Карановић.

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Дејан Карановић

**Контакт телефон**

0230/404-830

**Адреса електронске поште**

dejan.karanovic1@gmail.com

**Назив функције**

Директор Центра

**Опис функције**

Директор Центра обавља следеће послове:

руководи радом, заступа и представља Центар;

руководи радом, заступа и представља Центар;

даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности Центра;

доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;

одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених;

врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки Центра

и израђује предлог буџетских средстава за рад;

располаже средствима Центра у складу са законом;

спроводи донете одлуке и друга општа акта;

координира радом Центра;

израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада

из своје области;

планира, организује и контролише рад запослених у Центру;

планира и прати стручно усавршавање запослених у Центру и спроводи поступак за стицање

њихових звања у складу са законом;

сарађује са запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим

установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама;

образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Центру.

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица

##### Подаци о руководиоцима

##### Напомена

У Центру за стручно усавршавање Кикинда не постоје унутрашње организационе јединице, па самим тим не постоје ни руководиоци истих.

[Назад на Садржај](#)



## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Центар за стручно усавршавање је основан на основу Закона о основама система васпитања и образовања ("Сл. гласник", бр 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 129/2021), а у складу са Законом о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон)

Чланом 56. Закона о основама система васпитања и образовања предвиђено је да Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе може самостално или у сарадњи са другом јединицом локалне самоуправе да оснује центар за стручно усавршавање наставника, васпитача, стручних сарадника, директора, секретара и других учесника у остваривању образовања и васпитања ( у даљем тексту: центар), у складу са законом којим се уређују јавне службе.

Центар за стручно усавршавање Кикинда обавља следеће стручне послове:

- снима потребе запослених у образовању за стручним усавршавањем;
- анализира потребе за стручним усавршавањем на терену;
- планира обуке и друге видове стручног усавршавања;
- организује семинаре;
- организује друге облике стручног усавршавања;
- креира нове програме стручног усавршавања;
- прати примену различитих облика стручног усавршавања;
- прати квалитет рада запослених у Центру;
- реализује обуку као тренер у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања-Центром за професионални развој запослених;
- организује обуке за будуће тренере у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања-Центром за професионални развој запослених;
- анализира понуду програма стручног усавршавања;
- формира и одржава базу података;
- промовише рад Центра;
- промовише професионални развој запослених;
- сарађује са локалном заједницом;
- сарађује са Заводом за унапређивање образовања и васпитања-Центром за професионални развој запослених;
- сарађује са осталим центрима;
- сарађује са Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- сарађује са образовно васпитним установама;
- формира и одржава ресурсни центар;
- сарађује са социјалним партнерима и осталим циљним групама;
- сарађује са донаторима;
- обавља и остале послове у складу са Законом.

Стручно усавршавање је регулисано Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( "Сл.гласник РС", бр. 109/2021 )

У остваривању делатности центар сарађује са Министарством, заводом, другим центрима на републичком и локалном нивоу, као и са другим органима, службама, установама и организацијама од значаја за стручно усавршавање.

### 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

Закон о јавним службама ( "Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон )

Закон о основама система образовања и васпитања ( "Сл. гласник РС", бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020 и 129/2021 )

Закон о раду ( "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење )

#### **Опис овлашћења**

Општина Кикинда је у складу са законом основала Центар за стручно усавршавање Кикинда. Центар је основан у складу са Законом о јавним службама и Законом о основама система образовања и васпитања.

#### **Опис обавеза**

Центар је дужан да делатност стручног усавршавања остварује у складу са Законом.

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

Основне делатности Центра за стручно усавршавање Кикинда одређене су Статутом Центра.

85.59 - Остало образовање  
85.51 - Спортско и рекреативно образовање  
85.52 - Уметничко образовање  
85.60 - Помоћне образовне делатности  
55.90 - Остали смештај  
56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта  
56.21 - Кетеринг  
56.30 - Услуге припремања и послуживања пића  
58.11 - Издавање књига  
58.14 - Издавање часописа и периодичних издања  
58.19 - Остала издавачка делатност  
59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике  
62.01 - Рачунарско програмирање  
62.02 - Консултантске делатности у области информационе технологије  
63.11 - Обрада података, хостинг и сл.  
63.12 - Веб портали  
70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу  
72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама  
74.30 – Превођење и услуге тумача  
72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама .  
82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка  
82.30 – Организовање састанака и сајмова

Свој рад, план и програм рада Центар за стручно усавршавање Кикинда усаглашава са утврђеним правцима развоја образовања и васпитања. Центар за стручно усавршавање Кикинда подноси Годишњи извештај о раду и пословању и периодичне извештаје Скупштини града Кикинде о важним питањима из своје делатности.

### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### Поступања по обавезама односно актима

##### Поступање

##### Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021)

##### Сажет опис поступања

Центар за стручно усавршавање организује семинаре и стручне скупове за наставнике, васпитаче,

стручне сараднике, директоре, секретаре и друге учеснике у остваривању образовања и васпитања у складу са законом.

У остваривању делатности Центар сарађује са Министарством, Заводом, другим центрима на републичком и локалном нивоу, као и са другим органима, службама, установама и другим организацијама од значаја за стручно усавршавање.

У протеклом периоду у организацији ЦСУ Кикинда организована је укупно 456 активности за ученике и наставнике. Наведеним активностима присуствовало је укупно 7962 учесника.

#### **Конкретни примери о поступању**

У протеклом периоду у организацији ЦСУ Кикинда организована је укупно 456 активности за ученике и наставнике. Наведеним активностима присуствовало је укупно 7962 учесника.

#### **Статистички и други подаци**

Статистички и други подаци о извршењу обавеза саставни су део Годишњег извештаја о раду и пословању Центра. Планови за извршење обавеза саставни су део Програма рада установе ( Центра ).

**Реализовани семинари и друге активности за ученике и наставнике у 2022. и 2023. години**

#### **План рада**

##### **План рада, извештај о раду или други документ сродне природе**

Центар за стручно усавршавање Кикинда израђује Програм рада и Годишњи извештај о раду и пословању.

##### **Линк ка месту са кога се документи могу преузети**

<https://csu.rs/program-rada/>    <https://csu.rs/годишњи-извештаји-о-раду/>

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 јавним службама ( "Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон )

Закон о основама система васпитања и образовања( "Сл. гласник РС", бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020 и 129/2021 )

Закон о раду( "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење )

##### Линк

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2017/88/1/reg>

#### Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

##### Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о буџетском систему ( „Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 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 јавним набавкама ( „Службени гласник Републике Србије“, број 99/2019 )
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021 )
- Упутство за издразу и објављивање информатора о раду државног органа ( „Службени гласник Републике Србије“, број 68/2010 )
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ( „Службени гласник Републике Србије“, број 44/01 , 15/02-др. пропис , 30/02-испр. , 32/02 , 69/02 , 78/02 , 61/03 , 121/03 ,130/03 , 67/04 , 120/04 , 5/05 , 26/05 , 81/05 , 105/05 , 109/05 , 27/06 , 32/06 , 58/06 , 82/06 ,106/06 , 10/07 , 40/07 , 60/07 , 91/07 , 106/07 , 7/08 , 9/08 , 24/08 , 26/08 , 31/08 , 44/08 , 54/08,108/08 , 113/08 , 79/09 , 25/10 , 91/10 , 20/11 , 65/11 , 100/11 , 11/12, 124/12 и 8/2013 )
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ( „Службени гласник Републике Србије“, број 80/92, 45/2016 и 98/2016 )
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник Републике Србије“, број 101/05, 91/2015 и 113/2017 др. закон )
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник Републике Србије“, број 30/2010 )
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник Републике Србије“, број 36/2010 )
- Закон о запосленима у јавним службама ( „Сл. Гласник РС, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021 )
- Закон о заштити података о личности ( „Сл. Гласник РС, бр. 87/2018“ )
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018“ )
- Одлука о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању број 06-12/09-01 од 24. септембра 2009. године ( Скупштина Општине Кикинда је донела одлуку о оснивању Центра за стручно усавршавање у образовању )
- Статут Регионалног Центра за професионални развој запослених у образовању од 14.12.2021. године
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( "Службени гласник Републике Србије", бр. 109/2021 )
- Међународне конвенције и стратешки документи Владе који се односе на планирање и имплементацију развојних промена у образовном систему

Међународни програми и пројекти за реформу образовања

Прописи које је орган јавне власти сам донео

**Прописи које је орган јавне власти сам донео**

Статут Центра за стручно усавршавање Кикинда

Систематизација радних места у Центру за стручно усавршавање Кикинда

Етички кодекс Центра за стручно усавршавање Кикинда

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Пословник о раду Надзорног одбора

Пословник о раду Управног одбора

Правила заштите од пожара

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о јавним набавкама

Правилник о поступку израде финансијског плана

Правилник о рачуноводству

Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених у ЦСУ Кикинда

Правилник о забрани дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ЦСУ Кикинда

Правилник о заштити података о личности у ЦСУ Кикинда

Правилник о архивској грађи и архивирању

Правилник о вршењу пописа имовине и обавеза у ЦСУ Кикинда

Програм рада за 2022. годину

Програм рада за 2023. годину

Наведена документа су доступна на линку: <https://csu.rs/pravilnici/>

Назад на Садржај

## 7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Центар за стручно усавршавање Кикинда израђује Годишњи извештај о раду и пословању и Програм рада установе.

### Стратегије програми планови извештаји

#### Списак

**Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео**

Програм рада установе за 2023. годину

Годишњи извештај о раду и пословању за 2022. годину

Финансијски извештај за 2022. годину ( Завршни рачун ) саставни је део Годишњег извештаја о раду и пословању за 2022. годину

Наведена документа се налазе на линковима:

<https://csu.rs/wp-content/uploads/2023/12/Program-rada-CSU-2023.pdf>

<https://csu.rs/wp-content/uploads/2023/12/Godisnji-izvestaji-o-radui-poslovanju-CSU-Kikinda.pdf>

### 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**

Програм рада установе за 2024. годину

Годишњи извештај о раду и пословању за 2023. годину

Финансијски извештај за 2023. годину ( Завршни рачун )

[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

Центар за стручно усавршавање Кикинда пружа услуге ( обавља делатности ) у складу са законом и Статутом.

### 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**

Организовање семинара и стручних скупова за запослене у образовању.

**Опис пружања услуге**

Након реализације програма стручног усавршавања ( семинари, стручни скупови... ), Центар учесницима издаје сертификате, по извршеној уплати котизације у износу од 200,00 динара. Пријаве за учешће на семинарима и стручним скуповима се врше на мејл адресу [csukikinda2@gmail.com](mailto:csukikinda2@gmail.com). Информације о актуелним семинарима и стручним скуповима налазе се на сајту Центра [www.csu.rs](http://www.csu.rs), а добијају се путем мејла [csukikinda2@gmail.com](mailto:csukikinda2@gmail.com)

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Организовање акредитованих и осталих обука за запослене у јавној управи у сарадњи са Националном академијом за јавну управу

**Опис пружања услуге**

Центар већ неколико година успешно сарађује са Националном академијом за јавну управу ( НАПА ). У сарадњи са НАПА Центар организује бесплатне семинаре за запослене у јавној управи. Пријава се врши путем линка на платформи ЛМС.

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Организовање бесплатних обука за рад на рачунару за пензионере и остале грађане

**Опис пружања услуге**

Центар организује бесплатну обуку за пензионере и остале заинтересоване грађане. Пријава се врши на број телефона 0230/404-830 и на мејл адресу: [csukikinda@gmail.com](mailto:csukikinda@gmail.com).

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Услуге смештаја

**Опис пружања услуге**

Цена преноћишта је 2.000,00 динара по особи. Резервације на број телефона 0230/404-830.

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Изнајмљивање простора према важећем Ценовнику услуга Центра.

**Опис пружања услуге**

Информације на број телефона 0230/404-830

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Организовање бесплатних предавања за ученике и наставнике.

**Опис пружања услуге**

Центар у оквиру Ресурс центра, а у сарадњи са наставницима из основних и средњих школа, организује бесплатна предавања за ученике и наставнике.

**Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима**

**Назив услуге**

Организовање дечијих кампова.

**Опис пружања услуге**

Центар повремено организује дечије кампове у сарадњи са наставницима из основних и средњих школа. Информације се могу добити на број телефона 0230/404-830 и на сајту Центра [www.csu.rs](http://www.csu.rs).

[Назад на Садржај](#)

## 10. Преглед података о пруженим услугама

Центар за стручно усавршавање Кикинда пружа услуге у области стручног усавршавања, тј организује семинаре и остале активности за просветне раднике, као и остале активности за наставнике и ученике.

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
Акредитовани семинари	59	54	Да	
Остали семинари	10	7	Да	
Активности за наставнике и ученике	107	66	Да	
Страни језици, предавања, трибине	238	306	Да	
Остале активности	96	23	Да	

### Додатни подаци о пруженим услугама

#### Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

У протеклом периоду није било случајева у којима је ЦСУ Кикинда имао потребу да предузима било какве мере, нити користи било каква правна средства.

#### Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току  
ЦСУ Кикинда моментално не води никакве поступке, нити их је водио у протеклом периоду.

[Назад на Садржај](#)

## 11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

У текућој, као ни у претходној години у ЦСУ Кикинда није било инспекцијског надзора, нити ревизије.

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

### Напомена

У текућој, као ни у претходној години у ЦСУ Кикинда није било инспекцијског надзора, нити ревизије.

[Назад на Садржај](#)

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

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

##### Опис непокретности

Центар обавља делатности у згради у Кикинди, која се налази на адреси Немањина 23. У саставу зграде се налазе 3 учионице, Ресурс центар, клуб сала и модерни смештајни капацитет.

##### Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Центар је корисник зграде, која се налази у својини града Кикинде

##### Основ коришћења

Право коришћења

### Покретности

#### Покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

Центар поседује следећу покретну имовину веће вредности: рачунари ( имовина Центра ), лаптопови ( имовина Центра ), паметне табле ( имовина Центра ), пројектори ( имовина Центра ), столови и столице ( имовина Центра )...

[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**

2021.

**Место објављивања**

Службени гласник Републике Србије број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021

**Линк ка месту где се текст документа може преузети**

<http://www.sglasnik.com>

### Јавност рада

#### Подаци о јавности рада

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

Дејан Карановић

**Контакт телефон**

0230/404-830

**Адреса електронске поште**

dejan.karanovic1@gmail.com

**Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа**

Лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима, непосредно пре догађаја од важности за јавност, путем и - мејла или телефона обавештава медије о предстојећем догађају. Не постоје никаква идентификациона обележја.

**Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети**

Не постоје никаква идентификациона обележја.

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

Присуство грађана појединим активностима Центра је дозвољено. Не постоји поступак одобрења, само је понекад потребно претходно пријављивање, због ограниченог броја места. Када је у питању реализација семинара и стручних скупова, дозвољено је присуство само пријављеним учесницима.

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

Могуће је снимање у пословним просторијама Центра за стручно усавршавање у образовању – аудио и видео записима уз претходно поднет образложен захтев заинтересованог лица или органа и одобрења директора Центра.

[Назад на Садржај](#)



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

Документација Центра за стручно усавршавање Кикинда се чува и заводи у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању.

### 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
Годишњи извештај о раду и пословању Центра	информације о раду и пословању	Омогућен без ограничења	
Програм рада Центра	информације о плановима и програмима рада	Омогућен без ограничења	
Финансијски план Центра	информације о финансијама	Омогућен без ограничења	
Билтени	информације о раду и активностима	Омогућен без ограничења	
Статут Центра	статут	Омогућен без ограничења	
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Центру	систематизација	Омогућен без ограничења	
Правилници	акти које је донео Центар	Омогућен без ограничења	
Одлуке	одлуке	Омогућен без ограничења	
Папирна документација-радни односи	информација о радним односима	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација - јавне набавке	информација о јавним набавкама	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација - стручно усавршавање	документација у вези одржаних програма стручног усавршавања	Ограничен у складу са законом	
Папирна документација-БЗНР и ЗОП	заштита на раду и заштита од пожара	Ограничен у складу са законом	

### Базе података и регистри

## Списак база и успостављених регистра

### Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

**Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа**

ЦСУ нема и не успоставља појединачне регистре односно евиденција из своје надлежности у електронском облику. ЦСУ користи базе републичких и других органа које су потребне за обављање делатности за коју је основан.

[Назад на Садржај](#)

## 15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

### Носачи информација

#### Носач информација

##### Врста носача информација

Носачи информација у Центру за стручно усавршавање су папири ( регистратори ) који се чувају у ормарима. Део носача информација чува се у електронској бази података.

Центар поседује базе везане за:

- обуке наставника,
- податке о школама у Севернобанатском округу,
- сва научна истраживања која спроводи Центар за стручно усавршавање.

У оквиру Центра за стручно усавршавање налази се ресурсни центар, који у свом саставу има библиотеку, снабдевену стручном литературом, и савременим наставним средствима изабраним у складу са потребама циљних група. Ту се налази преко 1000 наслова. Подаци о насловима чувају се у електронској форми.

#### Начин чувања

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

ЦСУ Кикинда је до момента објављивања Информатора о раду примио један захтев за достављање информације од јавног значаја..

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације од јавног значаја су у области стручног усавршавања у образовању:

1. Информације о могућностима реализације одобрених програма стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника које одобрава Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за унапређивање образовања и васпитања, а на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021 ).

2. Информације о условима за пријављивање и одобравање стручног скупа и осталих облика сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, које Завод за унапређивање образовања и васпитања на основу пријаве организатора ( Центра ) одобрава у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( „Службени гласник РС”, бр. 109/2021 ).

#### Проактивно објављивање

##### Одговори на често постављана или очекивана питања

<https://csu.rs/>

##### Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=sudska+praksa>

##### Инфо-сервис

<https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=stručna+služba+poverenika+za+informacije+od+javnog+značaja>

#### Напомена

[Назад на Садржај](#)

## 17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се на начин прописан Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ( "Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

### Начин подношења захтева

#### Видови подношења захтева и контакт подаци

##### Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја ( у даљем тексту: Захтев ) подноси се Центру за стручно усавршавање писмено, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Центра за стручно усавршавање, податке о тражиоцу информација ( име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт ), што прецизнији опис информације која се тражи ( јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи ) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Центра за стручно усавршавање у образовању дужно је да, без андокнаде поучи тражиоца какао да ет недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви са се по захтеву не може поступити, Центар за стручно усавршавање Кикинда доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Центар за стручно усавршавање Кикинда је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Постоји образац за подношење захтева, али ће Центар за стручно усавршавање Кикинда размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

#### Поштанска адреса

Немањина 23, 23300 Кикинда

#### Број факса

Не постоји факс.

#### Адреса за пријем електронске поште

csukikinda@gmail.com

#### Тачно место

Немањина 23 Кикинда

[Назад на Садржај](#)

## 18. Финансијски подаци

Одлуком Скупштине града Кикинде Центру за стручно усавршавање Кикинда одобрен је буџет за 2023. годину у укупном износу од 19.308.200 динара.

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	%
ИЗВОРИ	ПОЗ	КОНТО	РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТ И	РАСХОДИ У АКТИВНОМ ПЕРИОДУ ( 2023 )					
				БУЏЕТ / ОСТАЛИ					
	485	411000	Плате, додачи и накнаде запослених ( зараде )	7.967.700 / 0					
1	485.1	411111	Плате по основу цене рада - 323.1	7.967.700 / 0					
	486	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	1.295.000 / 0					
2	486.1	412111	Допринос за	880.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			пензијско и инвалидско осигурање - 324.1						
3	486.2	412211	Допринос за здравствено осигурање - 324.2	415.000 / 0					
4	486.3	412311	Допринос за незапосленост - 324.3	0 / 0					
	487	414000	Социјална давања запосленима	160.000 / 0					
5	487.1	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице - 324/1.1	0 / 0					
6	487.2	414419	Остале помоћи запосленим радницима	160.000 / 0					
	488	415000	Накнаде трошкова за запослене	480.000 / 0					
Укупно				19.308.200 / 0					
7	488.1	415112	Накнаде	480.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			трошкова за превоз на посао и са посла - 325.1						
	489	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	0 / 0					
8	489.1	416111	Јубиларне награде - 326.1	0 / 0					
	490	421000	Стални трошкови	1.775.000 / 0					
9	490.1	421111	Трошкови платног промета - 327.1	50.000 / 0					
10	490.2	421211	Услуге за електричну енергију - 327.2	200.000 / 0					
11	490.3	421225	Централно грејање - 327.3	1.200.000 / 0					
12	490.4	421311	Услуга водовода и канализације - 327.4	30.000 / 0					
13	490.5	421321	Дератизација - 327.5	0 / 0					



Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
14	490.6	421324	Одвоз отпада - 327.6	75.000 / 0					
15	490.7	421411	Телефон, телекс и телефакс - 327.7	35.000 / 0					
16	490.8	421412	Интернет и слично - 327.8	80.000 / 0					
17	490.9	412414	Услуге мобилног телефона - 327.9	30.000 / 0					
18	490.10	421421	Пошта - 327.10	70.000 / 0					
19	490.11	421619	Закуп осталог простора - 327.11	5.000 / 0					
	491	422000	Трошкови путовања	150.000 / 0					
20	491.1	422111	Трошкови дневница ( исхране ) на службеном путу	50.000 / 0					
21	491.2	422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи	0 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			( авион, аутобус, воз и сл. ) - 328.1						
22	491.3	422131	Трошкови смештаја на службеном путу - 328.2	0 / 0					
23	491.4	422194	Накнада за употребу сопственог возила - 328.3	100.000 / 0					
	492	423000	Услуге по уговору	6.121.000 / 0					
24	492.1	423599	Остале стручне услуге - 329.5	5.705.000 / 0					
25	492.2	423911	Остале опште услуге - 329.7	300.000 / 0					
26	492.3	423711	Репрезентац ија	100.000 / 0					
27	492.4	423419	Остале услуге штампања	16.000 / 0					
	493	424000	Специјализо ване услуге	50.000 / 0					
28	493.1	424911	Остале специјализов ане услуге - 330.2	50.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	494	425000	Текуће поправке и одржавање	345.000 / 0					
			Укупно	19.308.200 / 0					
29	494.1	425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграде - 331.1	250.000 / 0					
30	494.2	425229	Остале поправке и одржавање администрат ивне опреме - 331.4	60.000 / 0					
31	494.3	425281	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	35.000 / 0					
	495	426000	Материјал	444.500 / 0					
32	495.1	426111	Канцеларијск и материјал - 332.1	36.000 / 0					
33	495.2	426811	Хемијска средства за чишћење -	50.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			332.4						
34	495.3	426821	Храна - 332.6	70.000 / 0					
35	495.4	426822	Пиће - 332.7	57.500 / 0					
36	495.5	426911	Потрошни материјал - 332.8	90.000 / 0					
37	495.6	426919	Остали материјали за посебне намене - 332.9	82.000 / 0					
38	495.7	426913	Алат и инвентар	9.000 / 0					
39	495.8	426819	Остали материјали за одржавање хигијене	50.000 / 0					
	497	465000	Остале дотације и трансфери	0 / 0					
40	497.1	465112	Остале текуће дотације по закону 333.1	0 / 0					
	500	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000 / 0					
41	500.1	482191	Остали порези -	20.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			334.1						
	501	511000	Зграде и грађевински објекти	500.000 / 0					
42	501.1	511323	Капитално одржавање објеката за потребе образовања - санација поткровља и терасе	0 / 0					
43	501.2	511451	Пројектна документација - Санација поткровља и терасе објекта	0 / 0					
44	501.3	511451	Израда техничке документације за доградњу постојећег објекта	0 / 0					
45	501.4	511441	Стручна оцена и коментари	500.000 / 0					
	502	512000	Машине и опрема	0 / 0					
46	502.1	512611	Опрема за образовање	0 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			- 336.1						
47	502.2	512221	Опремање Центра ИТ опремом	0 / 0					
Укупно				19.308.200 / 0					
Извори финансирања			Извори у активном периоду ( 2023 )						
			Буџет / Остали						
01 - Приходи из буџета			19.192.700 / 0						
06 - Донације од међународни х организација			0 / 0						
07 - Трансфери од других нивоа власти			0 / 0						
17 - Неуtroшена средства трансфера од других нивоа власти			115.500 / 0						

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Укупно			19.308.200 / 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	%
ИЗВОРИ	ПОЗ	КОНТО	РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТ И	РАСХОДИ У АКТИВНОМ ПЕРИОДУ ( 2022 )					
				БУЏЕТ / ОСТАЛИ					
	485	411000	Плате, додаци и накнаде запослених ( зараде )	7.062.000 / 0					
1	485.1	411111	Плате по основу цене рада - 323.1	7.062.000 / 0					
	486	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	1.230.500 / 0					
2	486.1	412111	Допринос за пензијско и	856.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			инвалидско осигурање - 324.1						
3	486.2	412211	Допринос за здравствено осигурање - 324.2	374.500 / 0					
4	486.3	412311	Допринос за незапосленост - 324.3	0 / 0					
Укупно				15.302.500 / 0					
	487	414000	Социјална давања запосленима	160.000 / 0					
5	487.1	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице - 324/1.1	0 / 0					
6	487.2	414419	Остале помоћи запосленим радницима	160.000 / 0					
	488	415000	Накнаде трошкова за запослене	400.000 / 0					
7	488.1	415112	Накнаде трошкова за	400.000 / 0					



Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			превоз на посао и са посла - 325.1						
	489	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	105.000 / 0					
8	489.1	416111	Јубиларне награде - 326.1	105.000 / 0					
	490	421000	Стални трошкови	1.525.000 / 0					
9	490.1	421111	Трошкови платног промета - 327.1	40.000 / 0					
10	490.2	421211	Услуге за електричну енергију - 327.2	170.000 / 0					
11	490.3	421225	Централно грејање - 372.3	1.000.000 / 0					
12	490.4	421311	Услуга водовода и канализације - 372.4	30.000 / 0					
13	490.5	421321	Дератизација - 372.5	5.000 / 0					
14	490.6	421324	Одвоз	65.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			отпада - 372.6						
15	490.7	421411	Телефон, телекс и телефакс - 327.7	30.000 / 0					
16	490.8	421412	Интернет и слично - 327.8	50.000 / 0					
17	490.9	421414	Услуге мобилног телефона - 327.9	60.000 / 0					
18	490.10	421421	Пошта - 327.10	70.000 / 0					
19	490.11	421619	Закуп осталог простора - 327.11	5.000 / 0					
	491	422000	Трошкови путовања	180.000 / 0					
20	491.1	422111	Трошкови дневница ( исхране ) на службеном путу	60.000 / 0					
21	491.2	422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи ( авион,	0 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			аутобус, воз и сл. ) - 328.1						
22	491.3	422131	Трошкови смештаја на службеном путу - 328.2	20.000 / 0					
23	491.4	422194	Накнада за употребу сопственог возила - 382.3	100.000 / 0					
	492	423000	Услуге по уговору	3.180.000 / 0					
24	492.1	423599	Остале стручне услуге - 329.5	3.000.000 / 0					
25	492.2	423911	Остале опште услуге - 329.7	180.000 / 0					
	493	424000	Специјализо ване услуге	300.000 / 0					
26	493.1	424911	Остале специјализов ане услуге - 330.2	300.000 / 0					
Укупно				15.302.500 / 0					
	494	425000	Текуће поправке и одржавање	440.000 / 0					
27	494.1	425119	Остале	380.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
			услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграде - 331.1						
28	494.2	425229	Остале поправке и одржавање административне опреме - 331.4	60.000 / 0					
	495	426000	Материјал	500.000 / 0					
29	495.1	426111	Канцеларијск и материјал - 332.1	70.000 / 0					
30	495.2	426811	Хемијска средства за чишћење - 332.4	50.000 / 0					
31	495.3	426821	Храна - 332.6	150.000 / 0					
32	495.4	426822	Пиће - 332.7	70.000 / 0					
33	495.5	426911	Потрошни материјал - 332.8	50.000 / 0					
34	495.6	426919	Остали материјали за посебне намене - 332.9	110.000 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	497	465000	Остале дотације и трансфери	0 / 0					
35	497.1	465112	Остале текуће дотације по закону - 333.1	0 / 0					
	500	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000 / 0					
36	500.1	482191	Остали порези - 334.1	20.000 / 0					
	501	511000	Зграде и грађевински објекти	0 / 0					
37	501.1	511323	Капитално одржавање објеката за потребе образовања - санација поткровља и терасе	0 / 0					
38	501.2	511451	Пројектна документација - Санација поткровља и терасе објекта	0 / 0					

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	502	512000	Машине и опрема	200.000 / 0					
39	502.1	512611	Опрема за образовање - 336.1	200.000 / 0					
Укупно				15.302.500 / 0					
Извори финансирања			Извори у активном периоду						
			Буџет / Остали						
01 Приходи из буџета			15.302.500 / 0						
07 Трансфери од других нивоа власти			0 / 0						
Укупно			15.302.500						

Други подаци о буџету

## Информације о приступу документима

### Одлука о буџету

<https://csu.rs/wp-content/uploads/2023/12/Finansijski-plan-CSU-Kikinda-za-2023.-godinu.pdf>

[Назад на Садржај](#)

## 19. Подаци о јавним набавкама

У току 2023. године ЦСУ Кикинда је имао један поступак јавне набавке - Изградња тренинг центра - учионице будућности.

### 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
Радови	Изградња Тренинг центра	8.333.333	Отворен	1. квартал	45214800-8 Изградња објеката за оспособљавање и обуку	РС 124-Севернобана тска област			

Верзија плана

1

Датум усвајања

27.01.2023.

#### 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
Отворен	Изградња Тренинг	8.333.333	8.326.593,55	8.326.593,55	Хидроексперт доо.	



Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	центра				Београд	

[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	Дејан Карановић	98.329,15 ( нето ), 137.172,53 ( бруто )

#### Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Кonto	Укупан износ
Директор/411111	98.329,15 ( нето ), 137.172,53 ( бруто )
Саветник за образовне, истраживачко-аналитичке послове и статистику/411111	77.781,53 ( нето ), 107.860,66 ( бруто )
Саветник за стручно усавршавање и напредовање/411111	75.485,53 ( нето ), 104.585,36 ( бруто )
Саветник за стручно усавршавање и напредовање/411111	75.218,79 ( нето ), 104.204,85 ( бруто )
Самостални стручнотехнички сарадник/411111	62.897,68 ( нето ), 86.628,36 ( бруто )
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник/411111	51.238,75 ( нето ), 69.996,50 ( бруто )
Пословни секретар/411111	42.231,73 ( нето ), 57.147,70 ( бруто )

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

