

Музичка школа „Јосиф Маринковић“

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Вршац 16. април 2024.

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	8
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	16
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	17
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	18
10. Преглед података о пруженим услугама	20
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	31
19. Подаци о јавним набавкама	37
20. Подаци о државној помоћи	39
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	40

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Музичка школа "Јосиф Маринковић"

Адреса (улица и број)

Вршац, Трг победе 4

Поштански број

26300

Седиште

Вршац, Трг победе 4

Матични број (МБ)

08678707

Порески идентификациони број (ПИБ)

100513259

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

Интернет страница органа јавне власти

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

Подаци о радном времену органа јавне власти

7,00-20,00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у зграду. Ово се односи на прилазе свим пословним просторијама које школа користи.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

10. новембар 2022

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

Јулијана Настић

Контакт телефон

013 834 581

Адреса електронске поште

msvrsac.sekretar@gmail.com

Радно место, положај

Секретар школе

Лице одређено за унос података у информатор**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;

Татјана Мрђа, директор

Контакт телефон

013 834 581

Адреса електронске поште
direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Школа има систематизована следећа радна места:

директор
помоћник директора
наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи
корепетитор
наставник предметне наставе
стручни сарадник-педагог
стручни сарадник- нототекар/медијатекар
секретар
руководилац финансијско рачуноводствених послова
10. референт за правне, кадровске и административне послове
11. домар/мајстор одржавања
12. спремачица

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.msjosifmarinkovic.edu.rs>

Назад на Садржај

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

Школа има директора. Имамо право и на помоћника директора, који није руководећи орган.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Татјана Мрђа

Контакт телефон

013 834 581

Адреса електронске поште

direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

Назив функције

директор

Опис функције

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе. Осим послова утврђених законом и Статутом школе, директор:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- Стара се о остваривању развојног плана установе,
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом,
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника,
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника,
- и обавља друге послове у свом домену у складу са чланом 9. Правилника о организацији и систематизацији послова. За свој рад одговара органу управљања школе и министру.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Назад на Садржај

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Школа је правно лице са статусом установе, која обавља образовно-васпитну делатност и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности. У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, рад школе подлеже надзору градске просветне инспекције. Преко управног спора судови надзиру законитост појединачних коначних аката школе у управним стварима.

Средства за рад Школе обезбеђују се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе. За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже.

Начин обављања делатности образовања и васпитања, овлашћења и делокруг школе су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, Законом о основној школи и Статутом Школе.

Музичка школа је образовно-васпитна установа у којој се остварује делатност јавне службе за основно и средње музичко образовање, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе и то:

- У школи се стиче основно музичко образовање и васпитање у трајању од четири до шест година и остварује се у два образовна циклуса, у складу са посебним Законом и школским програмом.
- У школи се стиче средње музичко образовање у трајању од четири године, у подручју рада – култура и уметност и јавно информисање – за следеће образовне профиле: музички извођач (вокално инструментални одсек), и музички извођач џез музике

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

Школа примењује следеће најзначајније прописе из области образовања и васпитања:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2017-други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/2021, 92/2023)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021 и 129/2021, 92/2023)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“, број 27/2018)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 91/2015 и 113/2017)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019, 92/2023)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018)
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ број 101/07, 49/2021)
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/2010, 47/2018 и 48/2018)
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/2017, 95/2018 и 157/2020 и 123/2021)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021)
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима

ученика („Службени гласник РС“, број 12/09 , 21/2015, и 92/2020)

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – исправка, 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, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 – др. закон, 95/2018 – др закон , 86/2019, 157/2020 19/2021, 48/2021, 123/2021.)
 - Правилник о врсти стручне спреме наставника у основној музичкој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 18/2013 , 2/2017, 9/2019, 1/2020, 9/2020, 18/2020)
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање („Службени гласник РС -Просветни гласник“ 16/2015, 11/2016, 2/2017, 9/2019, 14/2020, 2/2021)
 - Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 19/97, 73/2016);
 - Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/2019 и 9/2020);
 - Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 8/2020 , 11/2020 исправка и 15/2020 исправка);
 - Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019 , 112/2020, 6/2021, 85/2021, и 102/2022)
 - Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, број 102/2022)
 - Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/1992 и 2/2000)
 - Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/1992 , 23/1997, 2/2000 и 15/2019)
 - Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94)
 - Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС –“, бр. 34/2019 , 59/2020 и 81/2020)
 - Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08,105/15, 48/2016 и 9/2022)
 - Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/2022)
 - Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр.42/2022, 57/2022, 67/2022)
 - Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Службени гласник РС“, бр. 82/2015 ,59/2020, 95/2022);
 - Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 41/2019)
 - Правилник о организацији екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
 - Правилник о организацији наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
 - Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: („Службени гласник РС“, бр. 30/2010,46/2019 104/2020)
 - Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 63/2018)
- Општа акта Школе:
- Статут Школе;
 - Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика;
 - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
 - Правилник о организацији и систематизацији послова;
 - Правилник о безбедности и здрављу на раду;
 - Појединачни колективни уговор;

- Акт о процени ризика;
- Правилник о противпожарној заштити;
- Правилник о канацеларијском пословању и архивској грађи;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о испитима;
- Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног, одн. хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима
- Правилник о скупљању и коришћењу средстава „Ђачког динара“;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Пословник о раду Наставничког већа

Опис овлашћења

Школа остварује образовно-васпитни рад на основу школског програма основног и средњег музичког образовања и васпитања. Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа.

Опис обавеза

Основни облик образовно-васпитног рада у школи је настава. Настава је организована као индивидуална, групна и одељенска. Класу чине сви ученици којима у оквиру наставе, одређени предмет предаје исти наставник, без обзира на разред или одељење. Ваннаставне активности школа организује полазећи од интересовања и способности ученика и циљева музичког образовања и васпитања, а обухвата рад наставника и ученика кроз реализацију: интерних и јавних часова, смотре и преслушавања, концертне активности, такмичења, екскурзије, излете, студијска путовања, културне и јавне делатности школе.

Школа је дужна да пропише и спроводи мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује школа. У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и целокупним понашањем доприносе развоју позитивне атмосфере у школи.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Немамо обавезе које проистичу по неком другом основу.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

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 („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2017-др, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/2021, 92/2023 уги закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023))

Сажет опис поступања

Школа остварује образовно-васпитни рад на основу школског програма основног и средњег музичког образовања и васпитања. Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа.

Основни облик образовно-васпитног рада у школи је настава. Настава је организована као индивидуална, групна и одељенска. Класу чине сви ученици којима у оквиру наставе, одређени предмет предаје исти наставник, без обзира на разред или одељење. Ваннаставне активности школа организује полазећи од интересовања и способности ученика и циљева музичког образовања и васпитања, а обухвата рад наставника и ученика кроз реализацију: интерних и јавних часова, смотре и преслушавања, концертне активности, такмичења, екскурзије, излете, студијска путовања, културне и јавне делатности школе.

Школа је дужна да пропише и спроводи мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује школа. У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и целокупним понашањем доприносе развоју позитивне атмосфере у школи.

Статистички и други подаци

Бројчано стање уписаних ученика у основној школи по инструментима у шк. 2023/24 :

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ

КЛАВИР -	94
ГУДАЧКИ – ВИОЛИНА	43
ГУДАЧКИ – ВИОЛОНЧЕЛО	8
ГУДАЧКИ – КОНТРАБАС	10
ТРЗАЧКИ- ГИТАРА	77
ТРЗАЧКИ- ТАМБУРА	11
ТРЗАЧКИ – ХАРФА	7
ХАРМОНИКА	31
ДУВАЧКИ- ФЛАУТА	19
ДУВАЧКИ- КЛАРИНЕТ	12
ДУВАЧКИ- САКСОФОН	7
ДУВАЧКИ- ТРУБА	3
ДУВАЧКИ – УДАРАЉКЕ	8
СОЛО ПЕВАЊЕ	35
УКУПНО УЧЕНИКА:	365

Бројчано стање ученика у средњој школи у шк. 2023/24 :

I разред Музички извођач	15
Музички извођач-цез музике	17
II разред Музички извођач	11
Музички извођач-цез музике	6

III разред Музички извођач	13
Музички извођач-џез музика	7
IV разред Музички извођач	7
Музички извођач-џез музика	8
УКУПНО	84

Број уписаних ученика: школовање у трајању од 6 година , 320 ученика; школовање у трајању од 4 године -45 ученика; укупно ОМШ -365 ученика ; СМШ укупно 46 ученика на одсеку за класичну музику и 38 ученика на одсеку за џез музику, УКУПНО 84 ученика ; на новоу школе збирно 449 ученика уписаних у шк. 2023/24 годину.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Годишњи план рада школе и Извештај о раду школе израђује се за сваку школску годину и усваја их школски одбор до 15. септембра текуће године.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

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

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

У свом раду школа примењује прописе из области образовања и васпитања . Текстови тих прописа у електронској форми могу се преузети на веб страници Министарства просвете или путем линка <http://www.mp.gov.rs/propisi/>

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2017-други закон, 10/2019 , 6/2020, 129/2021,9- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013,101/2017, 27/2018, 10/2019 , 129/2021.)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021 и 129/2021)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“, број 27/2018)
- Закон о раду („Службенигласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 ,32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018)
- , Закон о безбедности и здрављу на раду („Службенигласник РС“ број 91/2015 и 113/2017
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018)
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ број 101/07, 49/2021)
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“ бр. 45/91 , 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/2010 47/2018 и 48/2018)
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС бр. 113/2017, 95/2018 и 157/2020 и 123/2021)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“,број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 , 149/2020 и 118/2021)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 , 36/10 и 105/2021)
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 12/09 , 21/2015, и 92/2020)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – исправка, 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, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 – др. закон, 95/2018 – др закон , 86/2019, 157/2020 19/2021, 48/2021, 123/2021.)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у основној музичкој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 18/2013 , 2/2017, 9/2019, 1/2020, 9/2020, 18/2020)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање („Службени гласник РС -Просветни гласник“ 16/2015, 11/2016, 2/2017, 9/2019, 14/2020, 2/2021)
- Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 19/97, 73/2016);
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/2019 и 9/2020);

- Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 8/2020 , 11/2020 исправка и 15/2020 исправка);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019 , 112/2020, 6/2021, 85/2021, и 102/2022)
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, број 102/2022)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/1992 и 2/2000)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/1992 , 23/1997, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС –“, бр. 34/2019 , 59/2020 и 81/2020)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08,105/15, 48/2016 и 9/2022)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр.42/2022, 57/2022, 67/2022)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Службени гласник РС“, бр. 82/2015 ,59/2020, 95/2022);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 41/2019)
- Правилник о организацији екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
- Правилник о организацији наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/2019)
- Правилник о Проток

Линк

<http://www.mp.gov.rs/propisi/>

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

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Статут Школе;
- Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Појединачни колективни уговор;
- Акт о процени ризика;
- Правилник о противпожарној заштити;
- Правилник о канацеларијском пословању и архивској грађи;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о испитима;
- Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног , одн. хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима
- Правилник о скупљању и коришћењу средстава „Ђачког динара“;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Пословник о раду Школског одбора;

- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Пословник о раду Наставничког већа.

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

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

- Статут Школе;
- Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Појединачни колективни уговор;
- Акт о процени ризика;
- Правилник о противпожарној заштити;
- Правилник о канацеларијском пословању и архивској грађи;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о испитима;
- Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног , одн. хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима
- Правилник о скупљању и коришћењу средстава „Ђачког динара“;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Пословник о раду Наставничког већа.

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

Назад на Садржај

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

Школа је донела и примењује: Школски развојни план, Школски програм, Годишњи план рада , Извештај о раду и Извештај о раду директора школе

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Школски развојни план

Школски програм

Годишњи план рада школе

Извештај о раду

Извештај о раду директора

Акта су објављена на сајту школе

www.msjosifmarinkovic.edu.rs

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

Немамо ништа у поступку припреме.

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Школа није колегијални орган.

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности
Немамо колегијални орган руковођења.

Подаци о седницама

Седнице

[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

Образовно васпитни рад

Опис пружања услуге

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговором и посебним законима, а школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. Квалитетан образовно-васпитни рад
 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 његово школовање
 6. Информације о његовим 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. Подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања
 10. Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачака 1. до 9. овог става нису остварена
 11. Остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом
 12. Право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом
- Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета и ученика. Циљ наставе је да се обезбеди репродуктивно креативан и музичко-естетски развој ученикове личности уз оспособљавање за професионално бављење музиком и даље школовање на вишим и високим школама за музику.

Задачи музичке наставе су:

- неговање и прихватање културног наслеђа, традиције, као и универзалних културних и уметничких вредности
- развијање теоријског мишљења, музичког укуса, способности за диференцирање различитих врста музике
- развијање инструменталних извођачких способности и савладавање најзначајних композиција за поједине инструменте
- развијање смисла за колективно музицирање у оквирима мањих и већих група (камерна музика, односно хор и оркестар)
- упознавање са свим дисциплинама које чине суштину музичке уметности, извођаштва, историје, теорије, композиције
- упознавање и развијање осећања за наш музички фолклор и његову разноврсност и богатство; упознавање са националним вредностима на свим музичким плановима- извођаштва и стваралаштва
- развијање индивидуалне креативности; подизање општег културног и образовног нивоа средине

У оквиру вокално–инструменталног одсека главни предмет је инструмент или соло певање. У оквиру овог одсека изучавају се: клавир, хармоника, гитара, харфа, тамбура, виолина, , виолончело, контрабас, флаута, кларинет, труба, саксофон, ударалке и соло певање.

У оквиру одсека за цез музику главни предмет је инструмент или певање. У оквиру овог одсека изучавају се: клавир, гитара, бас гитара, контрабас, труба, саксофон, бубањ и певање.

За ученике са посебним способностима, који се истичу знањем и напредовањем, школа организује

додатну наставу. За ученике који заостају у савладавању наставног плана и програма, школа током године организује допунску наставу. Потребу организовања допунског рада утврђује предметни наставник.

За ученике музичког образовања упућене на поправни испит, ванредне ученике и ученике упућене на разредни испит, школа организује припремну наставу, пре почетка испитног рока, за сваки предмет. Обим припремног рада утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног већа за област предмета.

Интерни и јавни часови су облик образовно-васпитног рада који је комплементаран део уз редовну наставу и планира се у оквиру Годишњег плана рада школе. Сваки ученик школе има обавезу да најмање једанпут у току сваког полугодишта наступи на интерном или јавном часу.

Смотре и преслушавања су облик образовно-васпитног рада који се организује ради перманентног увида у степен савладаности програмских задатака и ради лакшег праћења напредовања ученика. Број смотри из појединих наставних предмета као и време њиховог одржавања, утврђује се Годишњим планом рада.

Преслушавање се организује по потреби, ради увида у напредовање ученика који се припремају за јавне наступе и такмичења, концерте, гостовања, као и ради утврђивања који ће ученици представљати школу, као и ради пријема ученика из друге школе.

Екскурзија, излети и студијска путовања се организују према Годишњем плану рада школе. При утврђивању плана и програма екскурзије обавезно се полази од циља и карактера програма образовања који ученици савлађују, материјалних могућности њихових родитеља, као и мишљења савета родитеља. Извештај о изведеним екскурзијама, излетима и студијским путовањима разматра Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

Културна и јавна делатност школе произилази из њене друштвене и културне улоге и доприноси потпунијем васпитању ученика, јавности рада и утицају на културни развој средине. Ради подизања опште културе ученика и унапређивању друштвеног и културног живота средине, школа организује разноврсне облике јавног деловања: концерти у школи и ван ње, такмичења, снимања, учешће наставника у стручним жиријима, организовање прослава и свечаности поводом школске славе – Светог Саве, Дана Школе и сл. Садржаји и облици културног и јавног деловања утврђују се Годишњим планом рада школе.

У току стицања основног и средњег музичког образовања и васпитања ученици полажу следеће испите: пријемни испити, годишњи испити, разредни испити, поправни испити, испит за ниво основне музичке школе, испити за ванредне ученике, испити по приговору или жалби, контролни испити, матурски испити. Испити се полажу пред комисијом у складу са законом. Сви испити се организују у просторијама школе и полажу се пред испитном комисијом од најмање 3 члана, коју именује директор Школе, од којих су најмање 2 стручна за предмет, а чине је председник, испитивач и стални члан. Испити се полажу у редовним и ванредним роковима прописаним законом и Статутом школе.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Школа не води евиденцију о бројчаним подацима о 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

У школи се врши редован инспекцијски надзор просветне инспекције на почетку школске године ради провере припремљености за рад у текућој 2023/24 години.

Редован надзор извршен је 12.-14.12.2023.г.

Ванредних надзора од стране просветне инспекције није било.

Контролни надзор просветне инспекције је био 12.01.2024.г.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023., 2022.

Врста инспекцијског надзора

Провера припремљености школе за рад у шк. 2023/24; Провера припремљености школе за рад у шк. 2022/23

Основ за покретање

Закон о просветној инспекцији ("Сл. гласник РС" 27/18) и Закон о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС" 36/15,44/18 и 95/18)

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера у 2022. ; у 2023.г. наложена је била мера израда новог школског програма, која је извршена 27.12.2023.г.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Основ за покретање

Нисмо имали ревизију.

[Назад на Садржај](#)

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

Средства за рад школе обезбеђују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и то у складу са члановима 186. до 190. Средства се обезбеђују из буџета Републике Србије, буџета града Вршца као и од средстава родитеља као "Ђачки динар", спонзора. За своје обавезе у правном промету са трећим лицима школа одговара свим својим средствима.

Евиденција средстава врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Школа своју делатност обавља у седишту школе, у закупљеном простору у Вршцу у ул. А. Ранковић 15 и у издвојеном одељењу при основној школи „Доситеј Обрадовић“ у Пландишту и основној школи „Ђура Јакшић“ у Павлишу.

Укупан учионички простор у матичној школи износи 10 учионица, укључујући и свечану салу која се користи за наставу, 8 учионица у закупљеном простору и у издвојеним одељењима 6 учионица. Школа нема физкултурну салу. Школа поседује, канцеларије за административно особље, чајну кухињу и архиву.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Школа користи зграду, која је уписана у лист непокретности број 15423 КО Вршац, као зграда основног образовања, која се налази на парцели број 4253/1, објекат број 1 од 242м².

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

На описаној згради школа има право коришћења.

Основ коришћења

Одлука о давању на коришћење непокретности у јавној својини Града Вршца број 011-33/2018-II-01 од 13.06.2018.г.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Од покретности веће вредности школа има школски намештај и музичке инструменте, који представљају имовину школе. Највреднији су клавири, харфа, чембало.

Од школских инструмената најбројнији су пианина, виолине и флауте, затим кларинети, хармонике, клавири, саксофони, трубе, гитаре....

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад музичке школе "Јосиф Маринковић" Вршац је јаван. Све информације којима школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, школа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који тражену информацију садржи или му издати копију документа, а све у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 120/04, 54/07, 104/09,36/10 и 105/21). Изузетак су ситуације у којима су се према овом закону, Закону о тајности података (Сл. гласник РС 104/09) и Закону о заштити података о личности (Сл. гласник РС 87/18) стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја ја јавност рада школе :

ПИБ : 100513259

Матични број:08678707

Радно време:

Радно време школе је од 07.00 до 20.00 часова од понедељка до суботе. Настава се одвија у две смене.

Радно време секретара и шефа рачуноводства је од 07.00 до 15.00 часова од понедељка до петка.

Матчна школа се налази на адреси: Трг победе 4, 26300 Вршац.

Електронска адреса: direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

Вебсајт:www.msjosifmarinkovic.edu.rs

Телефон: 013/ 834-581

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

Година доношења

2004

Место објављивања

"Службени гласник РС"

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.poverenik.rs>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Татјана Мрђа

Контакт телефон

013/834-581

Адреса електронске поште

direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

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

Не постоје идентификациона обележја за праћење рада школе.

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

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

У просторијама Школе је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са директором школе.

[Назад на Садржај](#)

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

Школа поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 8. овог Информатора о раду.

Информације настале у раду или у вези са радом односе се на поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза школе приказаних у тачки 7,9 . Информатора о раду, као и приликом пружања услуга чији је приказ наведен у тачки 10. овог Информатора о раду.

Такође, информације које школа поседује, а везане за надлежности и организацију школе, запослене, одобрени буџет и његово извршење, јавне набавке, средства рада и друго представљене су тачкама 2 - 4. и 13 - 17. овог Информатора о раду.

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
Финансијски извештај	извештај о пословању	Омогућен без ограничења	
Општа акта	Статут	Омогућен без ограничења	
Општа акта	правилници	Омогућен без ограничења	
Општа акт	пословници о раду органа	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ЈИСП, Доситеј , ИСКРА

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања ; Закон о буџетском систему РС

Врста података који се прикупљају

Лични подаци, кадровски подаци, подаци о радном ангажовању, подаци о зарадама

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

Школа поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 8. овог Информатора о раду.

Информације настале у раду или у вези са радом односе се на поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза школе приказаних у тачки 7,9 . Информатора о раду, као и приликом пружања услуга чији је приказ наведен у тачки 10. овог Информатора о раду.

Такође, информације које школа поседује, а везане за надлежности и организацију школе, запослене, одобрени буџет и његово извршење, јавне набавке, средства рада и друго

представљене су тачкама 2 - 4. и 13 - 17. овог Информатора о раду.

Начин и могућност приступа подацима

Све информације којима школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, школа 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, осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности и Закону о тајности података, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на интернет презентацији школе и то на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује: „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу наведеног Закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражене информације лично односе“.

У сваком случају, у обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације, биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом школе су у папирној и електронској форми и налазе се у предметима који се примају и евидентирају у складу са Правилник о канцеларијском пословању и архивској грађи у секретаријату школе.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информација су: општи акти, записници са седница Школског одбора, записници са седница Савета родитеља, записници са седница стручних већа, записници са седница Ученичког парламент, одлуке, решења директора и наведних органа, планови и програми рада, извештаји о раду матичне књиге, дневници, архива.

Носачи информација се чувају код службених лица, односно у канцеларијама чијем раду су настали до решења предмета после чега се предају архиви школе.

Начин чувања

Информације настале у раду и у вези са радом школе су у папирној и електронској форми и налазе се у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са Уредбом о канцеларијском пословању у секретаријату школе.

Носачи информација се чувају у деловодницима у секретаријату школе и у архиви школе, а информације које постоје и у електронској форми налазе се на поверљивом месту, где се похрањују подаци из рачунара секретаријата, рачуноводствене службе и помоћника директора школе Финансијска документација, документација о набавци опреме и других средстава за рад, као и документација јавних набавки, чувају се у архиви школе и канцеларији дипломираног економисте за финансијско - рачуноводствене послове

Досијеа запослених чувају се у секретаријату школе и канцеларији секретара школе.

Документација о регистрацији школе, отварању ПИБ-а, поступцима везаним за јавне набавке и Општа акта школе, чувају се у секретаријату школе и канцеларији секретара школе.

На интернет презентацији школе објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом школе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес.

Информације на интернет презентацији остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају.

Носачи информација, односно предмети којима располаже школа, а који нису предати на чување архиви, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама у којима је обезбеђена њихова сигурност, а у складу са Правилником о канцеларијском пословању и архивској грађи;

Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то применом одговарајућих програма, као и лозинка које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Место чувања

Носачи информација се чувају код службених лица, односно у канцеларијама у чијем раду су настали до решења предмета после чега се предају архиви школе.

Рокови чувања носача информација у архиви према категорији материјала утврђују се у складу са Правилником о канцеларијском пословању и архивској грађи и Листи категорија архивске грађе и регистратурског материјала са роковима чувања.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Школа поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 8. овог Информатора о раду.

Информације настале у раду или у вези са радом односе се на поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза школе приказаних у тачки 7,9 . Информатора о раду, као и приликом пружања услуга чији је приказ наведен у тачки 10. овог Информатора о раду.

Такође, информације које школа поседује, а везане за надлежности и организацију школе, запослене, одобрени буџет и његово извршење, јавне набавке, средства рада и друго представљене су тачкама 2 - 4. и 13 - 17. овог Информатора о раду.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Од школе се телефонским путем и у секретаријату школе најчешће траже следеће информације:

- О правним актима школе,
- О упису ученика у основну и средњу музичку школу,
- О распореду рада наставног и административног особља школе,
- О радном времену школе и издвојених одељења,
- Календару активности школе и образовно-васпитног рада,
- Информације настале у вези заснивања и престанка радног односа,
- Информације настале у вези исплата зарада,
- Информације настале у вези распоређивања запослених и систематизације радних места,
- Информације настале у вези одлучивања органа управљања,
- Информације настале у вези вођења васпитног и васпитно дисциплинског поступка ученика и дисциплинске одговорности запослених,
- Информације настале у вези утрошка средстава родитеља,
- Копије докумената (записника и обавештења) насталих приликом инспекцијских надзора инспектора,
- Информације о конкурсима и концертима
- Информације у вези са другим активностима школе, организацијом, концертним активностима и сл.
- Интернет адреса са контакт информацијама, садржајима везаним за регулативу школе

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

<http://msjosifmarinkovic.edu.rs>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<https://www.sudskapraksa.sud.rs/sudska-praksa>

Инфо-сервис

<http://msjosifmarinkovic.edu.rs>

Назад на Садржај

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

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев), Школи може поднети свако физичко или правно лице и то у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Музичка школа „Јосиф Маринковић“ је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Препоручује се писмено подношење захтева како не би долазило до погрешног тумачења које су информације заправо захтеване. Захтев мора да садржати: назив и адресу школе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, и евентуално 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 за подношење захтева као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, директор школе је дужан да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, директор школе донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Постоји образац за подношење захтева, али школа ће размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, школа је дужна без одлагања:

- да тражиоца обавести о поседовању информације
- да тражиоцу стави на увид документ који садржи тражену информацију
- да тражиоцу изда или упути копију тог документа

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања секретаријата школе. Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, школа мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако школа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужно је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Школа ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама школе.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила школа. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, директор школе неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако школа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Када школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак директора школе, као у случају да школа на захтев не одговори у прописаном року, односно уколико дође до „ћутања администрације“ и то у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 8/06).

Поштанска адреса

МШ "Јосиф Маринковић" Вршац, Трг победе 4, 26300 Вршац

Број факса

немамо

Адреса за пријем електронске поште

direktor@msjosifmarinkovic.edu.rs

Тачно место

Секретаријат школе на истој адреси

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Подаци о приходима и расходима за 2023.г. доступни су свим заинтересованим лицима и могу се детаљније добити у рачуноводству школе. Недостајућа средства из градског буџета надопуњавали смо расподелом из сопствених средстава. Зараде се исплаћују из Републичког буџета. Имали смо у 2023.г. приходе из АПВ.

МУЗИЧКА ШКОЛА"ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ"ВРШАЦ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2023.ГОДИНУ

7 - ТЕКУЋИ ПРИХОДИ

733121 Prihod od SO - opštine - tekući 9.050.073,57
733131 Tekući transferi od Republike u korist APV 1.248.000,00
733142 Drugi tekući transferi od Republike u korist nivoa gradova-otpremnina 381.784,00
742121 Prihodi od prodaje dobara i usluga u korist Republike-ispiti i upisi 41.450,00
742151 Prihodi od prodaje dobara-iznajmljivanje instrumenata 209.500,00
742378 Roditeljski dinar za vannastavne aktivnosti-osiguranje učenika 3.600,00
744121 Donacije, đачки dinar, kotizacije za takmičenja 294.750,00
744141 Tekući dobrovoljni transferi u korist nivoa grada-DDOR donacija 178.000,00
771111 Memorandumske stavke-bolovanja, porodijsko 891.385,91
791111 Prihodi iz budžeta-plate 99.021.447,40

УКУПНИ ПРИХОДИ: 111.319.990,88

4 - ТЕКУЋИ РАСХОДИ

411111 Plate po osnovu cene rada 85.975.447,64
412111 Doprinos za PIO 8.611.221,15
412211 Doprinos za zdravstvo 4.434.778,61
414121 Bolovanje preko 30 dana-RFZO 190.306,48
414311 Otpremnina prilikom odlaska u penziju 381.784,00
415112 Naknada za prevoz na posao i sa posla 4.510.433,26
416111 Jubilarne nagrade 799.946,10

Збирно конта класе 410000 104.903.917,24

421111	Troškovi platnog prometa	128.314,58	
421211	Usluge za električnu energiju	78.450,	
421221	Prirodni gas	959.444,76	
421311	Usluge vode i kanalizacije	53.735,61	
421411	Fiksni telefon	76.491,87	
421412	Internet i sl.	17.952,37	
421414	Usluge mobilnog telefona	58.801,16	
421421	PTT - markice	14.400,00	
421513	Osiguranje opreme - DDOR	112.798,00	
421521	Osiguranje zaposlenih - DDOR	100.682,00	
421523	Osiguranje od odgovornosti prema trećim licima-osiguranje učenika	3.600,00	
	Zbirno konta klase 421000	1.604.670,43	
422111	Dnevnice na službenim putovanjima	63.252,00	
422194	Naknada za upotrebu sopstvenog vozila na službenom putovanju	45.920,20	
422199	Ostali troškovi za sl.putovanja u zemlji	1.430,00	
422412	Troškovi putovanja učenika koji učestvuju na rep. I međunarodnim takmičenjima	158.020,00	422911 Troškovi prevoza i selidbe-Taxi Maxi 121.069,56
	Zbirno konta klase 422000	389.691,76	
423221	Usluge održavanja računara	147.900,00	
423321	Kotizacija za seminare	60.000,00	
423322	Kotizacija za stručno savetovanje	37.000,00	
423323	kotizacije za učestvovanje na takmičenjima (Festival, Republičko takmičenje I dr.takm.)	66.400,00	
423391	Izdaci za stručne ispite	30.000,00	
423399	Ostali izdaci za stručno usavršavanje-autorski honorar	42.712,24	
423421	Usluge informisanja javnosti	918,00	
423441	Medijske usluge radija i televizije	23.000,00	
423599	Ostale stručne usluge-ugovornici,pedagoški asistent	1.555.814,88	
423711	Reprezentacija (Sv.Sava, 8.mart, Dan škole, Nova godina...)	83.718,5	
	Zbirno konta klase 423000	2.047.463,70	
424911	Ostale specijalizovane usluge	146.100,00	
	Zbirno konta klase 424000	146.100,00	
425113	Molerski radovi	41.080,00	

425115 Radovi na vodovodu i kanalizaciji 1.256.270,00
425116 Centralno grejanje 28.800,00
425117 Električne instalacije 12.502,07
425119 Ostale usluge i materijal za tekuće popravke i održavanje zgrade 7.588,00
425222 Računarska oprema 5.988,00
425225 Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo 1.000,00
425229 Ostale popravke i održavanje administrativne opreme 9.200,00
425261 Tekuće popravke i održavanje opreme za obrazovanje 175.130,00
425281 Tekuće popravke i održavanje opreme za javnu bezbednosti 13.524,00

Zbirno konto klase 425000 1.551.082,07

426111 Kancelarijski materijal 169
426191 Ostali administrativni materijal (dnevници, матичне књиге, сведочанства....) 26.172,00
426311 Stručna literatura za redovne potrebe zaposlenih 86.125,00
426812 Inventar za održavanje higijene 149.739,96

Zbirno konto klase 426000 436.015,76

482191 Ostali porezi 0,00
Zbirno konto klase 428000 0,00

UKUPNO TEKUĆI RASHODI: 111.078.940,96

5 - IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU

511323 Kapitalno održavanje objekata za potrebe obrazovanja (stepenište i laminat) - samodop. 0,00
512211 Nameštaj 31.200,00
512251 Oprema za domaćinstvo 8.990,00
512611 Oprema za obrazovanje 98.160,00
512811 Oprema za javnu bezbednost 19.963,20

UKUPNO IZVRŠENI IZDACI: 158.313,20

SVEGA IZVRŠENI RASHODI (4+5) : 111.237.254,16
BUDŽETSKI SUFICIT ZA 2023.GODINU 82.736,72
KOREKCIJA BUDŽETSKOG SUFICITA"NAVIŠE" 552.019,00

UKUPAN BUDŽETSKI SUFICIT ZA 2023.godinu 634.755,72

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	%
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	421	421000	стални трошкови	2.110.000,00	574.118,54	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	422	422000	трошкови путовања	290.000,00	19.268,00	
градски буџет, покр.буџет и сопствена средства	912	2003	0001	423	423000	услуге по уговору	1.440.000,00	254.059,74	
градски буџет	912	2003	0001	424	424000	остале специјализов ане услуге	200.000,00	14.400,00	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	425	425000	текуће поправке	500.000,00	138.000,00	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	426	426000	материјал	430.000,00	72.375,00	
републички буџет	912	2003	0001	791	791111	приход из буџета-плате		18.509.088,1 3	

Музичка школа „Јосиф Маринковић“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
градски буџет	912	2003	0001	415	415112	накнада за превоз на посао и са посла	4.500.000,00	767.648,09	

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	%
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	415	415112	накнада за превоз на посао и с посла	4.550.000,00	4.517.533,26	
градски буџет	912	2003	0001	421	421000	стални трошкови	2.115.000,00	1.589.803,48	
градски буџет	912	2003	0001	422	422000	трошкови путовања	244.000,00	203.671,76	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	423	423000	услуге по уговору	1.129.000,00	1.123.135,45	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	424	424000	остале специјализоване услуге	150.000,00	146.100,00	
градски буџет и сопствена средства	912	2003	0001	425	425000	текуће поправке	350.000,00	258.732,07	

Музичка школа „Јосиф Маринковић“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
градски буџет	912	2003	0001	426	426000	материјал	450.000,00	427.455,76	
републички буџет	912	2003	0001	791	791111	приход из буџета-плате		99.021.447,4 0	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Јавне набавке немамо.

Наш план набавки је идентичан финансијском плану, који је врло рестриктиван.

Набавке које школе остварује у свом пословању су далеко испод законских прагова на које се Закон о јавним набавкама не примењује. Износи набавки добара и услуга одговарају одобреним апропријацијама градског буџета. Школа има вредност набавке у мањем износу него законски лимити, те стога план набавки добара и услуге одговара финансијском плану. Приликом набавке услуга и добара примењујемо наш Правилник 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
Ништа									

Верзија плана

Немамо план јавних набавки

Датум усвајања

Нисмо доносили план јавних набавки

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
Ништа						

Напомена

Јавне набавке немамо. Имамо само редовне, текуће набавке.

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Школа не додељује државну помоћ.

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Подаци о државној помоћи по врстама основа

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о платама у бруто износу дати су за децембар 2023.године.

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	Татјана Мрђа	148.336,90 бруто
Помоћник Директора	Зоран Дмитровић	125.536,49 бруто
Секретар школе	Јулијана Настић	116.490,24 бруто
Шеф рачуноводства	Ангелина Максимовић Ероп	111.993,74 бруто

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
411111- плате	85.975.447,64
412111-допринос за ПИО	8.611.221,15
412211-допринос за здравство	4.434.778,61

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

