

Основна школа „23.Октобар“ Голубинци

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Стара Пазова 23. јануар 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	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	14
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	19
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	22
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	24
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	25
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	27
15. Чување носача информација	29
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	31
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	32
18. Финансијски подаци	33
19. Подаци о јавним набавкама	39
20. Подаци о државној помоћи	42
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	43

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Основна школа „23. октобар“

Адреса (улица и број)

Путиначка бр.1

Поштански број

22308

Седиште

Голубинци

Матични број (МБ)

08011257

Порески идентификациони број (ПИБ)

100534669

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

sm.skolagolubinci@neobee.net

Интернет страница органа јавне власти

<http://os23oktobar.edu.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07-15h субота и недеља су нерадни дани

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

Прилаз лицима са инвалидитетом није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у зграду.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

19.01.2021

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

Данијела Тукелић

Контакт телефон

022/2381-846

Адреса електронске поште

pravnik23.oktobar@gmail.com

Радно место, положај

секретарка школе

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

Далиборка Босанчић

Контакт телефон

022/2381-846

Адреса електронске поште
finansije23.oktobar@gmail.com

Радно место, положај
шеф рачуноводства

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;
Сунчица Љујић

Контакт телефон
060/3107355

Адреса електронске поште
skolagolubinci@gmail.com

Напомена

Пријем странака код директорке школе обавља се уз предходну најаву и договор писменим или усменим путем.

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“, бр. 88/17, 257/18 др.закон 10/19, 27/18 - др.закон и 6/20) Основна школа „23. октобар“ Голубинци има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе у складу са овим законом, оснивачким актом и општим актом школе.

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://os23oktobar.edu.rs>

Напомена

Организациона шема

Орган Управљања - Школски одбор,

Орган руковођења - Директорка школе,

Саветодавни орган - Савет родитеља,

Стручни органи:

- Наставничко веће,

- Стручна већа у области предмета,

- Стручни актив и развојно планирање,

- Стручни актив и развој школског програма,

- Педагошки колегијум,

- Други стручни активи и тимови које образује директорка за остваривање одређеног задатка, програма и пројекта.

Назад на Садржај

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

Орган руковођења у школи је директорка школе.

Директорка руководи радом школе. О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор. Директора школе именује министар просвете на основу јавног конкурса по прибављеном мишљењу Наставничког већа и предлога Школског одбора. Пријем странака код директорке школе обавља се уз предходну најаву и договор писменим или усменим путем. Пријем поште и упис приспеле поште врши се у канцеларији секретара школе.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Сунчица Љујић

Контакт телефон

060/3107355

Адреса електронске поште

skolagolubinci@gmail.com

Назив функције

директорка школе

Опис функције

Директор руководи радом установе. Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министарству и органу управљања. Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Руководилац

Име и презиме

Данијела Тукелић

Контакт телефон

022/2381846

Адреса електронске поште

pravnik23.oktobar@gmail.com

Назив функције

секретарка школе

Опис функције

Правне послове у установи обавља секретар. Секретар мора да има образовање из области правних наука.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Напомена

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Основна школа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе у складу са Законом и Статутом.

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

Начин обављања делатности образовања и васпитања, овлашћења и делокруга рада школе су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС”, број 88 од 29.09.2017, 27 од 06.04.2018. - др.закони, 10 од 15.02.2019, 6 од 24.01.2020. и 129 од 28.12.2021.), Законом о основном образовању и васпитању („Службени Гласник РС”, број 55 од 25.06.2013., 101 од 10.11.2017., 27 од 06.04.2018.- др.закон, 10 од 15.02.2019. и 129. од 28.12.2021.) и Статутом школе.

Опис овлашћења

На оснивање и рад школе примењују се прописи о јавним службама. школа врши јавна овлашћења која су јој поверена законом. 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 својих овлашћења. У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања рад школе подлеже надзору општинске и републичке просветне инспекције. Законитост појединачних коначних аката школе у управним стварима обезбеђује се кроз овлашћење суда путем управног спора. Средства за рад школе обезбеђују се у Буџету Републике Србије и јединица локалне самоуправе. За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже. Основна школа „23. октобар” Голубинци је образовно-васпитна установа и којој се остварује делатност јавне службе за основно образовање у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе. У школи се стиче основно образовање и васпитање у трајању од једне до осам година, а остварује се кроз два образовна циклуса у складу са посебним Законом и Школским програмом. Школа остварује образовно-васпитни рад на основу Школског програма основног образовања и васпитања. Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којим се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди квалитета. Основни облик образовно-васпитног рада у школи је настава. Настава је организована као индивидуална и групна. Ваннаставне активности Школа организује полазећи од интересовања ученика и циљева основног образовања и васпитања а обухвата рад наставника и ученика кроз реализацију: интерних и јавних часова, такмичења, 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 током свих активности које организује. У школи се негује однос 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.

Опис обавеза

Школа делује самостално у оквиру своје аутономије прописане чланом 99. Закона о основама система образовања и васпитања.

Аутономија установе подразумева право на:

доношење Статута,

доношење Програма образовања и васпитања,

доношење Развојног плана,
доношење Годишњег плана рада установе,
доношење Правила понашања у установи и других општих аката установе,
доношење плана сталног стручног усавршавања и професионалног развоја наставника,
самовредновање рада установе,
избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе,
уређивање унутрашње организације и рада стручних органа и тимова,
избор начина за остваривање сарадње са установама у области образовања, културе, здравства,
социјалне и дечије заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама,
ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Школа доноси општа акта поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања у складу са чланом 15. Закона о основама система образовања и васпитања Школа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе, у складу са посебним законом.

Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом. јавне исправе издају се на српском језику, ћириличним писмом у складу са законом. Образац јавне исправе прописује и његово издавање одобрава- министар просвете. Веродостојност јавне исправе се оверава печатом школе, сагласно закону.

Школа је ускладила Статут и општа акта са важећим Законом о основама система образовања и васпитања 19.02.2021. године.

Школа има Развојни план - стратешки план развоја установе, који садржи приоритете у остваривању образовно васпитног рада, плана и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности. Развојни план школе донесен је на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда квалитета образовно-васпитних установа и других индикатора квалитета рада школе. Развојни план школе донео је Школски одбор на предлог Стручног актива за школско развојно планирање за период од три до пет година.

Школа сваке школске године доноси Годишњи план рада, којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада школе доноси се у складу са развојним планом и програмом образовања (Школским програмом).

Школски програм доноси се на основу наставног плана и програма основног образовања и васпитања. Школски програм доноси Школски одбор, по правилу сваке четри године.

Министарство просвете даје сагласност у погледу планираних материјалних средстава за остваривање школског програма.

Школски програм садржи:

циљеве школског програма,

начин остваривања принципа и циљева образовања и стандарда постигнућа,

задатке које школа остварује кроз образовно-васпитни рад,

назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се програм остварује,

наставни план за основно образовање и васпитање,

програме обавезних предмета по циклусима и разредима са начинима и поступцима за њихово остваривање и врсту активности у образовно-васпитном раду,

начине остваривања и прилагођавања програма основног образовања и васпитања ученицима са посебним способностима,

програм допунске и додатне наставе,

програм културних активности школе,

програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања,

програм слободних активности ученика,

програм професионалне оријентације,

програм сарадње са локалном самоуправом

друга питања од значаја за школски програм.

Свако тело и орган у Школи има свој план рада и има обавезу да најмање једном годишње поднесе извештај о његовој реализацији.

Сви планови и извештаји доступни су јавности у просторијама школе, а поједсину и на интернет страници основне школе.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

Нема.

[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 од 29.09.2017., 27 од 6.04.2018. др.закон, 10 од 15.02.2019., 6 од 24.1.2020. и 129 од 28.12.2021.)

Сажет опис поступања

Школа делује самостално у оквиру своје аутономије прописане чланом 99. Закона о основама система образовања и васпитања.

Аутономија установе подразумева право на:

Доношење Статута,

Доношење програма образовања и васпитања,

Доношење Развојног плана,

Доношење Годишњег плана рада,

Доношење Правила понашања у установи и других општих аката установе,

Доношење плана сталног стручног усавршавања и професионалног развоја наставника,

Самовредновање рада установе,

Избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе,

Уређивање унутрашње организације и рада стручних органа и тимова,

Избор начина за остваривање сарадње са установама у области образовања, културе, здравства, социјалне и дечије заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Школа доноси општа и друга акта поштујући принципе и циљеве образовања и васпитања којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања. У складу са чланом 15. Закона о основама система образовања и васпитања Школа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе у складу са посебним законом. Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом. Јавне исправе се издају на српском језику на ћириличном писму у складу са законом. Образац јавне исправе прописује и његово издавање одобрава - министар просвете. Веродостојност јавне исправе се оверава печатом школе сагласно закону.

Конкретни примери о поступању

Орган управљања у Основној школи „23. октобар” Голубинци је Школски одбор. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника Школског одбора бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора. Орган управљања Школе чини по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће а из редова родитеља Савет родитеља. Дана 24.06.2022. године Скупштина општине Стара Пазова донела је Решење о именовању нових девет чланова Школског одбора.

Школски одбор је донео следеће акте:

Усвајање усклађеног Статута школе са законом,

Усвајање Годишњег плана рада школе,

Усвајање Правилника о испитима у основној школи,

Усвајање Правилника о раду школске библиотеке,

Усвајање Правилника о канцеларијском и архивском пословању,

Усвајање Правилника о начину евидентирања, заштите, коришћења електронских докумената,

Усвајање Правилника о управљању документацијом путем деловодника,

Усвајање Пословника о раду ученичког парламента,

Усвајање Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Статистички и други подаци

Школски одбор је у временском периоду од јануара 2021. до октобра 2023. године донело 12 аката.

Секретарка школе је издала:

62 потврде о редовном похађању наставе,

53 позива родитељима у школу,

46 решења о престанку анекса уговора о раду,

50 захтева за преводнице,

30 преводница,

45 потврде о завршеној/незавршеној основној школи,

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<http://os23oktobar.edu.rs>

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 основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС”, бр. 88 од 29.09.2017, 27 од 06.04.2018. - др. закон, 10 од 15.02.2019., 6 од 24.01.2020. и 129 од 28.12.2021. године).

Линк

<https://www.pravno-informacioni-sistemi.rs>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

ЗАКОНИ

Закон о основном образовању и васпитању („Службени Гласник РС”, бр. 55 од 25.06.2013., 101 од 10.11.2017., 27 од 06.04.2018. - др. закон, 10 од 15.02.2019. и 129 од 28.12.2021. године).

Закон о раду („Службени Гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14,13/17, 113/17, 95/18),

Закон о службеној употреби језика и писма („Службени Гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 др. закон 30/10, 47/18 и 48/18),

Закон о печату државних и других органа („Службени Гласник РС”, бр. 101/07),

Закон о заштити од пожара („Службени Гласник РС”, бр. 111/09, 20/15, 81/18- др.закон).

Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени Гласник РС”, бр. 43/01, 101/07, 92/11).

Закон о спречавању злостављања на раду („Службени Гласник РС”, бр. 36/10),

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени Гласник РС”, бр. 101/05, 91/15, 113/17- др. закон),

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени Гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10),

Закон о јавним набавкама („Службени Гласник РС”, бр. 91/19),

Закон о буџетском стању („Службени Гласник РС”, бр. 54/09, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19),

Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени Гласник РС”, бр.110/2021),

Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени Гласник РС”, бр. 119/12, 113/17, 91/19),

Закон о порезу на додату вредност („Службени Гласник РС”, бр. 84/2004, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16, 7/17, 113/17, 13/18, 30/18, 4/19, 72/19, 8/20),

Закон о општем управном поступку („Службени Гласник РС”, бр. 18/16, 95/18),

Закон о заштити становништва о изложености дуванском диму („Службени Гласник РС”, бр. 30/10),

Закон о заштити података о личности („Службени Гласник РС” бр. 87/18),

Закон о тајности података („Службени Гласник РС”, бр. 104/09),

Закон о агенцији за борбу против корупције („Службени Гласник РС”, бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013- аутентично тумачење, 8/2015 - одлука УС и 88/2019)

Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени Гласник РС”, бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019),

Закон о запосленима у јавним службама („Службени Гласник РС”, бр. 113/2017, 95/2018),

Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени Гласник РС”, бр. 34/2001, 62/2006. -др.закон, 116/2008. -др. закон, 92/2011, 99/2011- др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016- др. закон, 95/2018.- др.закон и 86/2019 - др. закон),

Закон о заштити узбуњивача („Службени Гласник РС”, бр. 55/2005, 71/2005- испр.101/2007),

Закон о Влади („Службени Гласник РС”, бр. 55/2005, 71/2005- исп., 101/2007, 65/2008, 16/2011, 68/2012 - одлука УС, 44/2014, 30/2018- др.закон.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут основне школе,
Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака,
Школски програм,
Годишњи план рада за школску 2022/2023.годину,
Правилник о раду,
Правилник о дисциплинској и материјаној одговорности ученика,
Развојни план,
Правилник о похваљивању и награђивању ученика,
Правилни о мерама заштите и безбедности у школи,
Правилни о испитима у основној школи,
Правилник о раду школске библиотеке,
Правилник о начину регулисања изостанака ученика,
Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената,
Правилник о управљању документацијом путем деловодника,
Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
Пословник о раду ученичког парламента основне школе,
Пословник о раду Савета реодитеља,
Пословник о раду Школског одбора,
Пословник о раду Наставничког већа,
Правилник о поклонима,
Правила понашања у основној школи.

[Назад на Садржај](#)

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

ПЛАНОВИ

Развојни план основне школе „23. октобар“ за 2021-2025. годину,

Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину,

ПРОГРАМИ

Школски програм 2019/2020- 2023/2024. годину.

ИЗВЕШТАЈИ

Полугодишњи извештај о раду директорке школе за школску 2023/2024. годину,

Извештај о раду директорке за школску 2023/2024. годину.

ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА ШКОЛЕ:

<http://os23oktobar.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

Нема горе наведених прописа у поступку припреме.

Назад на Садржај

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Образовно васпитни рад обухвата наставу и друге облике организованог рада са ученицима. Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима. Делатност школе је основно образовање и васпитање.

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

Решавање поднетих представки, молби као и потврда о редовном школовању, дупликата јавних исправа, сведочанства, ђачких књижица, издавање потврда запосленима у школи.

Опис пружања услуге

Родитељ ученика или други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директорки школе у случају повреде права или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са Општим актом школе у року од 8 дана од сазнања о повреди права, запослени у школи је дужан да одмах по сазнању а најкасније до наређног радног дана поднесе писмену пријаву директорки да је учињена повреда права ученика. Директорка је дужна да пријаву размотри уз констатацију са учењником и родитељем, другим законским заступником учеником као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере у року од 8 дана.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Основна школа „23. октобар“ из Голубинаца не пружа услуге с тим у вези немамо податке о пруженим услугама као ни статистички преглед.

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
Квалитетан образовно-васпитни рад	да	да	да	не
Уважавање личности	да	да	да	не
Подршку и свестран развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију	да	да	да	не
Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	да	да	да	не
Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за школовање ученика	да	да	да	не
Информисање о правима и обавезама ученика	да	да	да	не
Учествовање у раду органа Школе у складу са законом	да	да	да	не
Слободу удруживања у различите групе,	да	да	да	не

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит	да	да	да	не
Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно васпитном процесу	да	да	да	не
Заштиту и правично поступање установе према детету и ученику	да	да	да	не
Друга права и у случају у области образовања и васпитања у складу са законом	да	да	да	не
Приговор на оцену из обавезног предмета и из владања у току школске године	да	да	да	не
Приговор на закључену оцену из обавезног предмета и владања на крају првог и другог полугодишта	да	да	да	не
Приговор на испит	да	да	да	не

Додатни подаци о пруженим услугама

Остваривање права на услуге и поступак пружања истих

Предузете мере

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

<http://os23oktobar.edu.rs>

Напомена

Школа остварује делатност образовања и васпитања уз поштовање општих принципа образовања и васпитања, циљева образовања и васпитања и општих исхода и стандарда образовања и васпитања која се односе на постигнућа деце и ученика и пописани су Законом о основама система образовања и васпитања.

[Назад на Садржај](#)

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

Основна школа „23. октобар“ је имала ванредни инспекцијски надзор од стране просветног инспектора у вези са представци физичког лица (родитеља ученика VIII. разреда) којим је констатована законитост у пословању основне школе „23. октобар“ Голубинци - 2022. година. Основна школа „23. октобар“ је имала редовну контролу од стране буџетске инспекције на основу чега је утврђена је законитост у пословању Основне школе „23. октобар“ Голубинци - 2023. година.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
претходна 29.06.2021. године

Врста инспекцијског надзора
Ванредни инспекцијски надзор

Основ за покретање
Поступање по представци физичког лица родитеља ученика VIII разреда.

Резултат извршеног надзора

Констатација просветног инспектора о законитости пословања основне школе.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
Нема.

Врста ревизије пословања
Нема.

Основ за покретање
Нема.

Резултат извршене ревизије

Нема.

Напомена

Ревизију основна школа није имала претходне као ни ове године.

[Назад на Садржај](#)

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

Школски простор чине 18 учионица опште намене за извођење разредне и предметне наставе и ваннаставних активности, 3 кабинета (информатика, тит, хемија) библиотеку, физкултурна сала са пратећим просторијама, посебне просторије за администрацију - канцеларија директора, секретара и шефа рачуноводства и једна канцеларија стручног сарадника. Грејање у школи је централно (на течни гас) сопствена котларница је у питању, осветљење је природно и вештачко. У школској 2023/2024. години школа броји 16 одељења а ученика 309. Настава у школи је организована у једној смени преподне.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Школска зграда и физкултурна сала.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Не представља имовину органа, у питању је корисник горе наведених непокретности.

Основ коришћења

Обављање делатности је основ коришћења.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Орган нема покретности веће вредности.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Година доношења

2004. година - последња измена 2021. године

Место објављивања

Службени гласни Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://os23oktobar.edu.rs>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Сунчица Љујић

Контакт телефон

022/2381-846

Адреса електронске поште

skolagolubinci@gmail.com

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

Није примењиво.

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

Овлашћена лица за вршење надзора над спровођењем и извршењем Закона о заштити података о личности имају прописана идентификациона обележја тј легитимације. Ова обележја су прописана Правилником о обрасцу легитимације овлашћеног лица за вршење надзора по Закону о заштити података о личности ("Сл. гласник РС" бр. 97/08, 104/09- др. закон 68/20,-одлука УС и 107/2012).

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

Седнице Школског одбора, Наставничког већа и Савета родитеља одржавају се у складу са законом, статутом и пословником о раду ових органа. Обавештења о одржавању седница свих органа објављују се на огласној табли школе.

Седнице Школског одбора су јавне и њима присуствују сви чланови Школског одбора, представник синдиката у школи, без права одлучивања, представник ђачког парламента без права одлучивања, директор школе. Позивају се представници стручних органа, стручни сарадници, други запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници.

Присуство других заинтересованих лица одобрава директорка школе.

Школски одбор може одлучити да седница или њен део буде затворен за јавност, када је то

неопходно због обавезе чувања пословне или друге тајне или интереса ученика и Школе.

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

У основној школи „23. октобар“ Голубинци је дозвољено, уз обавезно обавештење Правне Службе о томе пре него што снимање почне.

[Назад на Садржај](#)

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

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 све у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја осим када су се према горе наведеном закону, према Закону о заштити података о личности и Закону о тајности података стекли услови за искључивање или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја. Приступ информацијама може бити усклађен уколико су тражене информације већ објављене на интернет страници школе на основу члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Приступ информацијама биће ускраћен уколико се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених на основу члана 14. горе наведеног закона. У обавештењу о одбијању захтева тражиоцу биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

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
Информације од јавног значаја	Путни трошкови, трошкови електричне енергије, трошкови гаса, трошкови горива	Омогућен без ограничења	нема
Информације од јавног значаја	Број уписаних ученика, одељења, број наставног особља, број педагога - стручног/нестручног особља, ковид мере, бесплатни уџбеници	Омогућен без ограничења	нема
Информације од јавног значаја	Екскурзије од 2013-2020. године, трошкови обезбеђења школске зграде, средства за дезинфикацију средстава Ковид	Омогућен без ограничења	нема

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Документа

Основ успостављања

Школа располаже информацијама које јавност има право да зна, сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Врста података који се прикупљају

На званичној интернет страници школе os23oktobar.edu.rs објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Школе, а чија садржина има или би могла да има значај за јавни интерес. Информације се налазе на званичној интернет страници школе све док траје њихова примена (или актуелност по другом основу) а ажурирају се по потреби недељно, месечно, годишње.

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

Изворна је надлежност основне школе „23. октобар“ Голубинци.

Начин и могућност приступа подацима

os23oktobar.edu.rs

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Носачи информација чувају су код службених лица у канцеларијама у чијем раду су настали, а до решења предмета после чега се предају архиви школе. Рокови чувања носача информација у архиви према категорији материјала утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени Гласник РС”, бр.44/93).

Носачи информација односно предмети којима располаже школа а који нису предати на чување архиви, чувају су уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним радним столовима и ормарима, у закључаним просторијама у којима је обезбеђена сигурност а у складу са Уредбом о канцеларисјком пословању.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација је разнородна, налази се на различитим местима и чува се на различите начине. Значајни делови папирне документације настале у раду Основне школе „23. октобар” налазе се код других органа.

Финансијска документа о плаћању за потребе Финансијске службе укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у Финансијској служби школе, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова и у Управи за трезор Министарства финансија Републике Србије, на адреси Светосавска бр.1, 22300 Стара Пазова, преко које се врше сва плаћања. Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Основне школе „23. октобар”, чува се код секретара школе у канцеларији администрације школе. Носачи информација су: општи акти, записници са седница Школског одбора, Савета родитеља, стручних органа, тимова, одлуке, решење директора и наведених органа, планови и програми рада, извештаји о раду, матичне књиге, дневници образовно-васпитног рада, архива.

Наведени носачи информација се чувају у:

деловоднику секретара школе,
архиви школе.

Велики део информацијама којима школа располаже чува се у електронској форми. Електронску базу података о раду школе воде:

директорка школе,
шеф рачуноводства,
секретарка школе.

Информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите:

сигурносним снимањем података на други носач,

уз помоћ антивирус програма,

уз примену лозинки 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 радне просторије у којима се они налазе се по завршетку радног времена закључавају.

Начин чувања

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању. Посебну заштиту уживају:

- папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених и финансијска документација о платама, накнадама и сл., који се чувају под кључем у ормарима од неовлашћеног физичког приступа, односно приступа

електронским путем расположивим базама података;

Место чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код секретарке школе задужене за те предмете.

Преписка школе са другим државним органима, физичким и правним лицима која није у вези са појединим предметима у раду чува се у Административној служби основне школе.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја може Школи поднети свако физичко и правно лице у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја:

путни трошкови, трошкови електричне енергије, трошкови гаса, трошкови горива, број уписаних ученика, одељења, број наставног особља, педагога, стручно/нестручног особља, Ковид мере, бесплатни уџбеници.

екскурзије од 2013. до 2020. године, трошкови обезбеђења школске зграде, средства за дезинфикациона средства Ковид 19.

Највише тражених информација односе се на упис ученика у први разред (рокови за упис, потребна документација др.). Начини тражења информација су: телефонски позиви, информисање у просторијама школе. Ове информације се добијају код директорке школе, педагога, секретарке. информације о почетку уписа у први разред могу се прочитати на сајту школе, а објављују се и на огласној табли школе.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
немамо

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
немамо

Инфо-сервис
немамо

Напомена

Немамо линкове за следеће:

објављивање одговора на често постављена питања,
ка судској пракси и службеним мишљењима,
подаци о инфо-сервису или инфо служби која пружа одговоре на питања.

[Назад на Садржај](#)

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

Основна школа „23. октобар“ је дужна да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева Тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Препоручује се писмено подношење захтева како би се пренебрегло погрешно тумачење тога које су информације заправо захтеване. Видови подношења писменог захтева су путем е-маила, поште или непосредним путем предајом у канцеларији администрације.

Поштанска адреса

Путиначка бр.1 Голубинци 22308

Број факса

022/2381-846

Адреса за пријем електронске поште

sm.skolagolubinci@neobee.net

Тачно место

канцеларија администрације

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

У складу са чланом 186-190. Закона о основама система образовања и васпитања средства за финансирање школе обезбеђује се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе. Школа може да оствари и сопствене приходе на основу донација, спонзорства, уговора и других послова, у складу са Законом. Евиденција средстава врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

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	%
07	912	2003		733	7331		15903	14006	88,07
04	912	2003		742	7421		33	33	100
16	912	2003		742	7423		4750	4631	97,49
08	912	2003		744	7441		640	274	42,81
01	912	2003		791	7911		54508	54508	100
01	912	2003		791	7911		1847	1847	100
01	912	2003		411	4111		43452	43452	100
01	912	2003		412	4121		4345	4345	100
01	912	2003		412	4122		2238	2238	100
01	912	2003		414	4143		1168	1168	100
07	912	2003		414	4143		87	83	95,40
07	912	2003		414	4144		190	164	86,32
07	912	2003		415	4151		4000	3602	90,05
07	912	2003		416	4161		950	870	91,58
07	912	2003		421	4211		100	96	96

Основна школа „23.Октобар“ Голубинци

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
08	912	2003		421	4211		4	1	25
07	912	2003		421	4212		2400	1996	83,17
07	912	2003		421	4213		460	396	86,09
07	912	2003		421	4214		174	170	97,70
07	912	2003		421	4215		356	355	99,72
08	912	2003		421	4215		8	6	75
07	912	2003		422	4221		170	167	98,24
07	912	2003		423	4232		60	57	95
07	912	2003		423	4233		102	48	47,06
04	912	2003		423	4233		5	5	100
07	912	2003		423	4237		189	174	92,06
08	912	2003		423	4237		140	47	33,57
16	912	2003		423	4239		4750	4721	99,39
07	912	2003		424	4249		30	30	100
08	912	2003		424	4249		85	82	96,47
07	912	2003		425	4251		1000	850	85
08	912	2003		425	4251		165	11	6,67
07	912	2003		425	4252		173	172	99,42
07	912	2003		426	4261		111	100	90,09
08	912	2003		426	4261		20	15	75
07	912	2003		426	4263		450	422	93,78
08	912	2003		426	4263		80	27	33,75
08	912	2003		426	4264		20	15	75
07	912	2003		426	4266		1580	1529	96,77
07	912	2003		426	4268		1800	1397	77,61

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
08	912	2003		426	4268		40	31	77,50
07	912	2003		426	4269		300	274	91,33
08	912	2003		426	4269		60	34	56,67
07	912	2003		472	4727		177	177	100
08	912	2003		482	4822		10	6	60
01	912	2003		483	4831		3483	3483	100
07	912	2003		483	4831		184	183	99,46
08	912	2003		483	4831		20	12	60
07	912	2003		512	5122		100	0	0
01	912	2003		512	5122		966	966	100
07	912	2003		512	5126		100	60	60
01	912	2003		512	5128		679	679	100
01	912	2003		515	5151		24	24	100

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	%
07	912	2002		733	7331		14017	11395	81,29
04	912	2002		742	7421		17	0	0
16	912	2002		742	7423		4770	4321	90,59
08	912	2002		744	7441		284	284	100
01	912	2002		791	7911		48568	48568	100
01	912	2002		411	4111		37971	37971	100

Основна школа „23.Октобар“ Голубинци

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	912	2002		412	4121		4177	4177	100
01	912	2002		412	4122		1956	1956	100
01	912	2002		414	4143		654	654	100
07	912	2002		414	4144		111	111	100
07	912	2002		415	4151		3070	2966	96,61
07	912	2002		416	4161		490	490	100
07	912	2002		421	4211		110	93	84,55
08	912	2002		421	4211		2	2	100
07	912	2002		421	4212		2350	2215	94,26
07	912	2002		421	4213		300	300	100
07	912	2002		421	4214		174	157	90,23
08	912	2002		421	4221		2	2	100
07	912	2002		421	4215		340	340	100
07	912	2002		422	4221		140	128	91,43
07	912	2002		423	4232		60	46	76,67
07	912	2002		423	4233		110	109	99,09
07	912	2002		423	4234		2	0	0
07	912	2002		423	4237		197	156	80,2
08	912	2002		423	4237		96	96	100
07	912	2002		423	4239		170	164	96,47
16	912	2002		423	4239		4500	3956	87,91
07	912	2002		424	4249		20	19	95
01	912	2002		425	4251		2942	2942	100
07	912	2002		425	4251		641	625	97,50
01	912	2002		424	4249		42	42	100

Основна школа „23.Октобар“ Голубинци

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	912	2002		425	4252		123	114	92,68
08	912	2002		425	4252		155	155	100
07	912	2002		426	4261		100	100	100
08	912	2002		426	4261		19	19	100
07	912	2002		426	4263		300	300	100
08	912	2002		426	4264		16	16	100
07	912	2002		426	4266		478	476	99,58
07	912	2002		426	4268		1650	1546	93,69
08	912	2002		426	4268		50	37	74
07	912	2002		426	4269		350	241	68,86
08	912	2002		426	4269		50	38	76
07	912	2002		472	4727		280	280	100
08	912	2002		482	4822		34	14	41,18
01	912	2002		483	4831		1	0	0
07	912	2002		512	5122		330	320	96,97
16	912	2002		512	5122		270	268	99,26
07	912	2002		512	5126		100	97	97
01	912	2002		515	5151		12	12	100
01	912	2002		423	4233		40	40	100
01	912	2002		414	4144		452	452	100

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

Немам

Финансијски план

<https://fin.mpn.gov.rs/>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://zr.trezor.gov.rs>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

Немам

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Подаци о јавним набавкама (план јавних набавки, позив, конкурсна документација, обавештење о закљученим уговорима за јавне набавке ...итд.) објављују се у складу са Законом о јавним набавкама.

План јавних набавки доставља се Канцеларији за јавне набавке путем Портала јавних набавки.

У 2022. години као централизоване јавне набавке спроводи се јавна набавка ужине обликована у две партије (дубоко смрзнути производи и разни млечни производи).

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
Отворен поступак	Партија 1- Ужина - Дубоко смрзнути производи	654.170,13	Добра	17.08.2023. године	15896000-5 (дубоко смрзнути производи).	септембар 2023 - јун 2024. године			
Отворен поступак	Партија 2- Ужина- Разни млечни производи	328.913,75	Добра	17.08.2023. године	15550000-8 (разни млечни производи).	септембар 2023 - јун 2024. године			
Отворен поступак	Партија 3- Ужина - Брза храна	1.850.730,00	Добра	17.08.2023. године	15895000-8 (брза храна)	септембар 2023 - јун 2024. године			
Отворен поступак	Јавна набавка - уџбеника	1.276.097,99	Добра	16.06.2023. године	22112000 (уџбеници)	20.08.2023. године			

Верзија плана

2/2023

Датум усвајања

30.05.2023. године

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 поступак	Партија 1 - Ужина - дубоко смрзнути производи	600.000,00	654.170,13	554.574,25	Nensico doo	септембар 2023 - јун 2024. године
Отворен поступак	Партија 2 - Ужина - разни млечни производи	200.000,00	328.913,75	125.035,25	Granice doo	септембар 2023 - јун 2024. године
Отворен поступак	Партија 3 - Ужина - брза храна	900.000,00	1.542.275,00	797.664,00	ДД транспорт Душан Дроњак	септембар 2023 - јун 2024. године
Отворен поступак	Јавна набавка - уџбеника	1.500.000,00	1.403.707,79	1.403.707,79	Колибри боок	20.08.2023.

Напомена

Јавне набавке прецизиране су планом 2/2023. годину, где је јавна набавка подељена у три партије. Дана 16.08.2023. године послат јавни позив на објаву на Порталу јавних набавки где је портал дати позив објавио првог наредног дана 17.08.2023. године, рок за подношење понуда је до 28.08.2023. године до 12:00 часова, отварање понуда је извршено 28.08.2023. године у 12:00 часова, где су уговори закључени 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Јавна набавка уџбеника објављена је на порталу дана 16.06.2023. године, рок за подношење понуда је 29.06.2023. године, отварање понуда извршено је дана 29.06.2023. године у 12:00 часова, где су уговори закључени 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

[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, накнаде плата и остала примања уређују се Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика закључених између репрезентативних синдиката: Синдикад образовања Србије, Грдаски синдикат просветних радника Србије Независност и Владе Републике Србије. За обрачун и исплату плата запослених примењују се којефицијенти утврђени Уредбом о којефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.

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
Наставник/Председник синдиката	Јасмина Мершак	140918,79
Спремачица	Весна Штрапајевић	8766,75
Домар	Срета Степанчевић	64113,46
Наставник	Биљана Пекић	126905,54
Наставник	Марија Дољанин	100945,67
Наставник	Романа Николић	107385,77
Наставник	Јованка Ковачевић	113412,13
Спремач	Стевица Ђукић	62091,59
Спремачица	Сњежана Сечански	62815,91
Наставник	Синиша Попов	53692,89
Шеф рачуноводства	Далиборка Босанчић	75059,26
Директорка	Сунчица Љујић	141482,34
Наставник	Гордана Пластић	137510,68
Спремачица	Габријела Ковачевић	61608,71
Наставник	Љиљана Бајин	113010,36
Наставник	Весна Вукашин	132057,48
Наставник	Наташа Љубинковић	129243,72
Наставник	Сања Савић	125502,63
Наставник	Аница Ћаћић	109796,32
Педагог	Весна Опачић	125052,98
Наставник	Златко Павелић	118757,88
Сервирка	Сања Гађешић	64893,34
Наставник	Марина Бабић	123154,41
Наставник	Мирослава Вршка Лакатош	144440,22
Наставник	Ана Душанић	76946,36
Наставник	Данијела Грујић	93207,71
Наставник	Драгана Ареснијевић	121905,43

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Наставник	Драгана Савић	125461,49
Спремачица	Јадранка Ковачевић	58228,54
Наставник	Дејан Топаловић	22312,69
Наставник	Дубравка Игњатов	113362,10
Наставник	Светлана Јутрић Кнежевић	130959,09
Спремачица	Слободанка Радић	58952,86
Спремачица	Сања Јуришић	51809,18
Наставник	Татјана Сакса	135806,46
Наставник	Мартина Шаша	116617,55
Секретар	Данијела Тукелић	110214,53
Наставник	Дајана Божичковић	114747,00
Спремачица	Верица Штрбац	57745,66

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
4111	43452
4121	4345
4122	2238

Напомена

Укупни износи исплаћених плата изражени су у хиљадама. Приказана плата је за септембар месец 2023, а укупан износ је исплаћен у 2023.

Назад на Садржај

Назад на Садржај

