

Основна школа „Бреково“

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ариље 16. новембар 2022.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	17
10. Преглед података о пруженим услугама	18
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	20
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	23
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	26
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	27
15. Чување носача информација	28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	31
19. Подаци о јавним набавкама	35
20. Подаци о државној помоћи	37
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	38

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основна школа „Бреково“ Бреково обавља делатност основног образовања и васпитања и у оба вљању те делатности ималац је права, обавеза и одговорности у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Основна школа „Бреково“

Адреса (улица и број)

Бреково бб

Поштански број

31234

Седиште

Бреково

Матични број (МБ)

100787604

Порески идентификациони број (ПИБ)

07110863

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

skolabrekovo@gmail.com

Интернет страница органа јавне власти

skolabrekovo.nasaskola.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти

07-14

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

Није прилагођена за приступ особа за инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

/

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

Ана Симановић

Контакт телефон

031/897-224

Адреса електронске поште

sekretarskolabrekovo@gmail.com

Радно место, положај

секретар школе

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Горан Ичелић

Контакт телефон

031/897-081

Адреса електронске поште

skolabrekovo@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

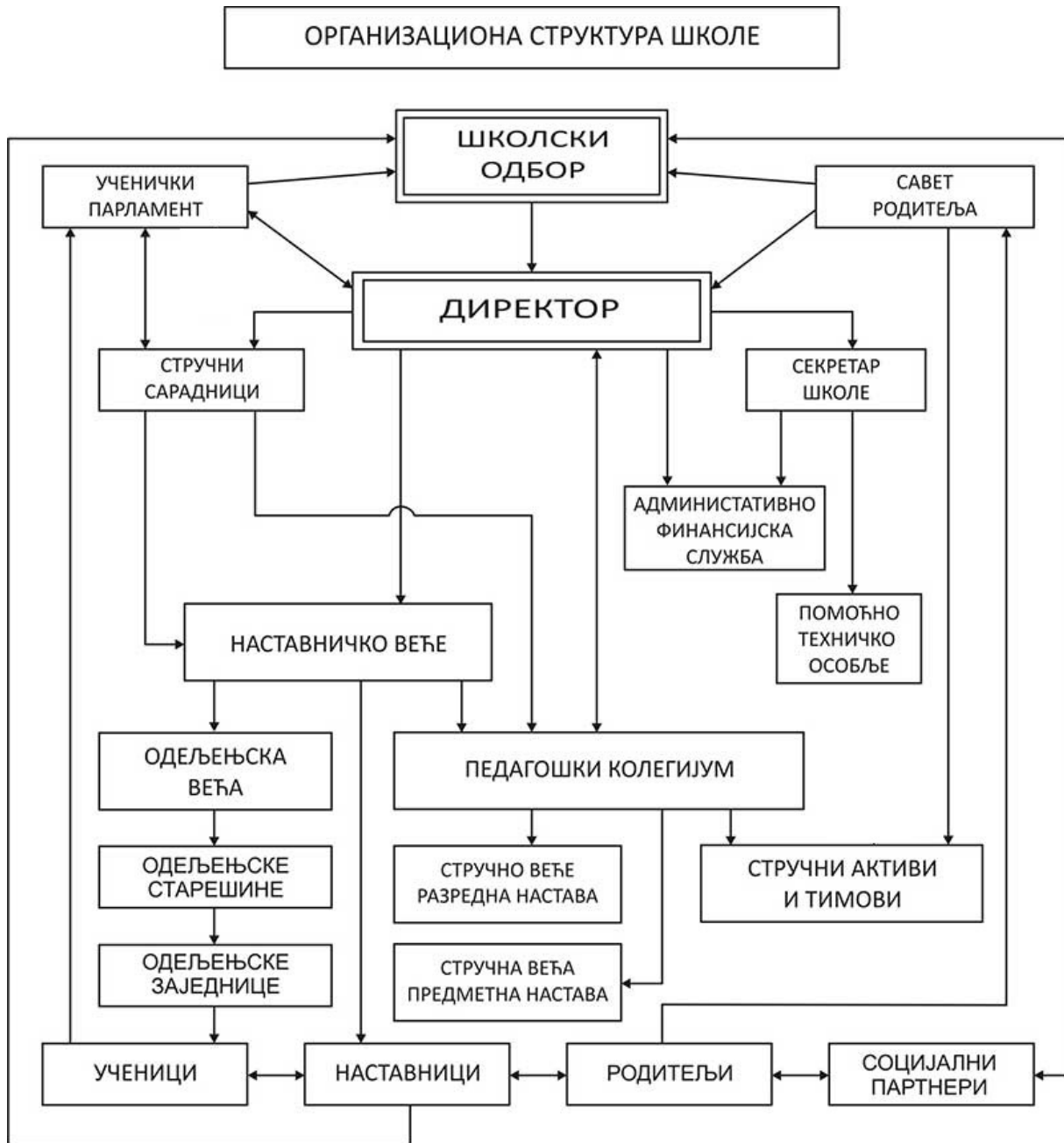
2. Организациона структура (органиграм)

Основна школа „Бреково“, обавља послове преко следећих служби: 1. Послови руковођења- директор односно вршилац дужности директора, 2. Образовно- васпитна служба- наставници и стручни сарадници, 3. служба за правне послове- секретар школе, 4. служба за финансијско- рачуноводствене послове- дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и 5. техничка служба и остали послови подршке. На основу важећег Правилника о организацији и систематизацији школа има укупно 25,11 извршилаца.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://skolabrekovo.nasaskola.rs/downloadc/16/Pravilnici-i-poslovnici/strana/2>

Назад на Садржај

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

Школом, на основу члана 122. Закона о основама система образовања и васпитања, руководи директор.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Горан Ичелић

Контакт телефон

031/897-081

Адреса електронске поште

skolabrekovo@gmail.com

Назив функције

директор школе

Опис функције

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Руководилац**Име и презиме**

/

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

/

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

/

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

/

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18- др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) надлежности органа школе су следеће:

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм ,развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. Закона;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Директор школе: 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге

законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Опис овлашћења

1. законитост рада; 2. неговање односа међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника;

3. вођење прописане евиденције и издавање јавне исправе;

4. доношење статута правила понашања у установи и других општих аката, акта о организацији и систематизацији послова, доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

5. пријем у радни однос у складу са одредбама Закона;

6. одлучивање о правима обавезама и одговорностима запослених;

7. одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика;

8. вођење евиденције у Јединственом информационом систему просвете; 9. друга овлашћења у складу са законом.

Опис обавеза

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и Статута.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже.

Школа има следеће обавезе:

1. На основу **Закона о раду** ("Сл. гласник РС" бр. 25/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)- остваривање права из радног односа .

2. На основу **Закона о централном регистру обавезног социјалног осигурања** („Службени гласник РС, број 95/2018 и 91/2019) - води регистар запослених и осигураних лица;

3. На основу **Закона о спречавању корупције** ("Сл. гласник РС" бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022) - организује обуку под називом „Етика и интегритет".

4. На основу **Закона о безбедности и здрављу на раду** ("Сл. гласник РС" бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон) - доноси акт о процени ризика

5. На основу **Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму** ("Сл. гласник РС" бр. 30/10) -контролише забрану пушења у просторијама школе и одређује запослене који ће контролисати забрану пушења.

6. На основу **Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/2018- аутентично тумачење)- издаје одговарајућа уверења и друге исправе (потврде...) о чињеницама о којима води евиденцију ;

7. На основу **Закона о јавним набавкама** („Службени гласник РС", број 91/2019) спроводи поступак јавне набавке.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

Препоруке и мишљења Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

[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 васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2017, 27/2018-други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)

Сажет опис поступања

Основна школа „Бреково“ Бреково обавља образовно-васпитну делатност у складу са чланом 89. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања.

Основна школа „Ратко Јовановић“ Крушчица редовно испуњава обавезе прописане Законом и Статутом.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

1. Годишњи план рада за школску 2022/2023, дел. број 286/2 од 12.09.2022.
2. Извештај о раду за школску 2021/2022. дел. број 286/1 од 12.09.2022.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://skolabrekovo.nasaskola.rs/downloadc>

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“, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/21)

Линк

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

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

Назив прописа

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 129/21)

Линк

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/16 и 95/2018-аутентично тумачење)

Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013 63/2013 – испр.,108/2013,142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)

Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, 34/01,62/06,63/06 , 116/08-др.закопи, 92/2011, 99/2011-и др.закон, 10/2013 , 55/2013 и 99/2014,21/2016, 113/2017 и 95/2018),

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 87/18)

Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони)

Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон)

Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ бр. 30/10)

Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 25/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)

Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/10)

Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 одлука УС, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012,62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/19 и 62/21)

Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“ бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022)

Закон о архивској грађи и архивској делстности („Службени гласник РС“ број 6-31/2020)

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС, број 91/2019

Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени Гласник РС“, број 21/2015, 92/2020 и 123/22)

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001,..... 48/2021 и 123/2021)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(“Сл. гласник РС“, бр. 109/2021)

Правилник о стандардима квалитета рада установе(“Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/2018)

Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ , број 125/03, 12/06 и 27/2020),

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС”, број:95/2018 и 91/2019)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (“Сл. гласник РС”, бр. 30/2019)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)

Други прописи

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут Основне школе „Бреково” Бреково,

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Бреково”, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика ОШ „Бреково” Правила понашања у ОШ Бреково, Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Бреково”, Пословник о раду Школског одбора ОШ „Бреково”, Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Бреково”, Пословник о раду Ученичког парламента ОШ „Бреково”, Правилник о унутрашњој организацији рада Правилник о ближем уређењу плана набавки, спровођењу поступка набавке и праћења извршења, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа,

Правилник о похваљивању и награђивању ученика, Правилник о условима за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених..

[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

Школски програм, Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, Школски развојни план.

<https://skolabrekovo.nasaskola.rs/downloadc/13/SKOLSKI-DOKUMENTI>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

/

Назад на Садржај

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Основна школа „Бреково“ Бреково обавља делатност основног образовања и васпитања и у оба вљању те делатности ималац је права, обавеза и одговорности у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

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

Назив услуге

Издавање јавних исправа и дупликата јавних исправа

Опис пружања услуге

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећом у "Службеном гласнику Републике Србије".

Дупликат јавне исправе потписује директор школе и оверава на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца школа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

Подносилац захтева за издавање дупликата јавне исправе потребно је да достави:

писмени захтев;

потврда да је оригинал исправа оглашена неважећом у "Службеном гласнику"

доказ о уплати републичке административне таксе.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Издавање дупликата сведочанстава
 Издавање сведочанстава за 5.,6.,7. и 8. разред
 Издавање уверења о положеном завршном испиту
 Издавање уверења о завршеном основном образовању
 Издавање уверења о похађању припремног предшколског програма

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
Издавање дупликата сведочанстава	0	1	1	0
Издавање сведочанстава за 5. разред	1	6	7	0
Издавање сведочанстава за 6. разред	5	1	6	0
Издавање сведочанстава за 7. разред	8	5	13	0
Издавање сведочанстава за 8. разред	7	8	15	0
Издавање уверења о завршеном основном образовању	7	8	15	0
Издавање уверења о положеном завршном испиту	7	8	15	0

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Издавање уверења о похађању припремног предшколског програма	5	6	11	0

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2021

Врста инспекцијског надзора
редован надзор

Основ за покретање

У складу са Годишњим планом инспекцијског надзора/ рада просветне инспекције за школску 2020/2021.

Резултат извршеног надзора

Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен **незнатан ризик**

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
редован надзор

Основ за покретање

У складу са Годишњим планом инспекцијског надзора/ рада просветне инспекције за школску 2021/2022.

Резултат извршеног надзора

Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен **незнатан ризик**

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
ванредан надзор

Основ за покретање

Ради поступања по захтеву за верификацију који је ОШ „Бреково“ поднела Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Резултат извршеног надзора

Утврђено је да ОШ „Бреково“ у Брекову испуњава услове за остваривање делатности основног

образовања и васпитања у матичној школи у Брекову, у ИО Добраче, ИО Бјелуша и ИО Малич.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

2021

Врста инспекцијског надзора

Самосталан

Основ за покретање

Покренут по плану инспекцијског надзора

Резултат извршеног надзора

Нису утврђене неправилности, незаконитости и недостаци у поступању субјекта заштите од пожара.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

2021

Врста инспекцијског надзора

редован надзор

Основ за покретање

Лабораторијско испитивање воде

Резултат извршеног надзора

Вода хигијенски исправна у ИО Бјелуша , а хигијенски неисправна у ИО Добраче, ИО Малич и у матичној школи.

Школа је одмах преузела неопходне мере (систематска дезинфекција, пречишћавање воде и санација водног објекта), а набављен је и неопходан број балона воде за пиће, за ученике и запослене.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

2022

Врста инспекцијског надзора

редован надзор

Основ за покретање

Лабораторијско испитивање воде

Резултат извршеног надзора

Вода хигијенски исправна у ИО Бјелуша и ИО Малич , а хигијенски неисправна у ИО Добраче и у матичној школи.

Школа је одмах преузела неопходне мере (систематска дезинфекција, пречишћавање воде и санација водног објекта), а набављен је и неопходан број балона воде за пиће, за ученике и запослене.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

/

Врста ревизије пословања

/

[Назад на Садржај](#)

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

ОШ "Бреково" у Брекову основана је Одлуком Скупштине општине Ариље, број 01- 5806/1-64, од 28.12.1964. године и уписана у судски регистар код Привредног суда у Ужицу, решењем број Фи 1019/73, од 28.12.1973. године, регистарски уложак број 169-00.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Матична школа у Брекову укупне површине под зградом 790 м2.

Просторије за извођење наставе :

кабинети - 2 (мултимедијални и инфоематички),

учионице - 5,

библиотека -1,

кухиња - 1,

трпезарија -1,

фискултурна сала - 1,

Остале просторије:

наставничка канцеларија -1,

канцеларија директора -1,

канцеларија секретара и библиотекара- 1,

канцеларија педагога и психолога- 1,

котларница - 1,

помоћна просторија- 1,

тоалет - 2.

Матична школа има и 1 спортски терен за ученике.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење.

Непокретност

Опис непокретности

ИО Добраче укупне површине под зградом 445 м2.

Просторије за извођење наставе :

учионице - 6,

кабинет -1,

кухиња са трпезаријом -1,

фискултурна сала - 1,

Остале просторије:

наставничка канцеларија -1,

котларница - 1,

помоћна просторија- 1,

тоалет- 2.

ИО Добраче има и 1 спортски терен за ученике.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење.

Непокретност

Опис непокретности

ИО Бјелуша укупне површине под зградом 390 м2.

Просторије за извођење наставе :

учионице - 2,

кухиња са трпезаријом -1

библиотека -1.

Остале просторије:

наставничка канцеларија -1,

котларница - 1,

тоалет- 1.

ИО Бјелуша има и 1 спортски терен за ученике.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење.

Непокретност

Опис непокретности

ИО Малич укупне површине под зградом 120 м2.

Просторије за извођење наставе :

учионице - 2,

библиотека -1.

Остале просторије:

тоалет- 1.

ИО Бјелуша има и 1 спортски терен за ученике.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

2- ТВ-а,

2 дијапроектора,

1 графоскоп,

3 касетофона,

11 компјутера,

2 пројектора,

13 лаптопова,

7 штампача,

5 копир апарата,

2 синтисајзера,

1 видео рекордер.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад школе је јаван. Све информације којима школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом школе, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

/

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

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

Школа не издаје посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посету и сл.

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

/

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

Јавност рада школе се остварује кроз контакте са родитељима деце и ученика школе, учешћем представника локалне заједнице и родитеља ученика школе у раду стручних органа и органа управљања (Школски одбор) школе.

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

/

Назад на Садржај

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
информације о раду школе	општи подаци	Ограничен у складу са законом	
информације о ученицима	лични подаци, оцене	Ограничен у складу са законом	
информације о запосленима	подаци о плати, стажу	Ограничен у складу са законом	
записници са седнице	подаци о одржавању и току и раду	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Јединствени информациони систем просвете

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања

Врста података који се прикупљају

Релеванти подаци о запосленима, ученицима, као и средствима школе

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

Начин и могућност приступа подацима

Приступ имају овлашћена лица, која систему приступају на основу квалификованог сертификата.

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Документација школе чува се и заводи у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању установе.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

У складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању, чувају се носачи информација којима располаже школа, настали у раду и у вези са радом установе, уз примену одговарајућих мера заштите, и то у:

-Архиви установе

-Електронска база података

-Остала документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, документација о набавци опреме и других средстава за рад установе, чувају се у просторијама матичне школе у канцеларији секретара, као и у архиви школе.

Начин чувања

Уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

Место чувања

У канцеларији секретара школе.

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Није било тражених информација од јавног значаја.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

/

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Писмени захтев (лично, путем поште или мејла) и усмени захтев који се саопштава у записник

Поштанска адреса

31234 Бреково

Број факса

031/897-081

Адреса за пријем електронске поште

skolabrekovo@gmail.com

Тачно место

31234 Бреково, школа (канцеларија директора или секретара)

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	912	9	2002-0001	411000	411111	Плате и додаци запосленима		21294742,56	
01	912	9	2002-0001	412000	412111	Доприноси за ПИО		2349972,12	
01	912	9	2002-0001	412200	412211	Доприноси за здравствено осигурање		1100214,12	
01	912	9	2002-0001	414000		Боловања и помоћи		789378,45	
07	912	9	2002-0001	415100	415112	Трошкови превоза запослених	3070300	2547106,87	82,96
07	912	9	2002-0001	416100	416121	Јубиларне награде	165618	165618	100
07	912	9	2002-0001	421100	421111	Провизија	80000	50000	62,5
07	912	9	2002-0001	421200		Огрев	1964700	1767923,1	89,99
07	912	9	2002-0001	421400		Поштанске услуге	170000	146849,3	86,39
07	912	9	2002-0001	421500	421511	Осигурање	140000	131648,45	94,04
07	912	9	2002-0001	422100		Дневнице	41000	40300	98,3
07	912	9	2002-0001	422400	422411	Превоз	1264626,85	1134097,13	89,68

Основна школа „Бреково“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ученика			
07	912	9	2002-0001	423300		Услуге усавршавања запослених	300000	295027,52	98,35
07	912	9	2002-0001	423700		Репрезентац ија	20000	0	0
07	912	9	2002-0001	423900		Остале опште услуге	30000	23734,18	79,12
07	912	9	2002-0001	425100	425191	Текуће поправке и одржавање објеката	1619755,15	1574824,48	97,23
07	912	9	2002-0001	425200		Опрема	340000	339306,4	99,8
07	912	9	2002-0001	426100		Материјал	280000	274515,18	98,05
07	912	9	2002-0001	426300	426311	Материјал за образовање	345965,45	345965,45	100
07	912	9	2002-0001	426400	426411	Бензин	250000	234449,3	93,78
07	912	9	2002-0001	426600	426611	Материјал за образовање	90000	85846,34	95,39
07	912	9	2002-0001	426800		Хигијенски производи	270000	268223,16	99,35
07	912	9	2002-0001	511300	511323	Капитално одржавање објеката	1621909,06	1511909,06	93,22

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

Основна школа „Бреково“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	912	9	2002-0001	411000	411111	Плате и додаци запосленима	27011429,38	27011429,38	100
01	912	9	2002-0001	412100	412111	Доприноси за ПИО	3112133,58	3112133,58	100
01	912	9	2002-0001	412200	412211	Доприноси за здравствено	1393694,55	1393694,55	100
01	912	9	2002-0001	414100	414111	Породиљско боловање	1111854,61	1111854,61	100
07	912	9	2002-0001	414400	414411	Помоћ у медицинском лечењу	498616,86	498616,86	100
07	912	9	2002-0001	415100	415112	Трошкови превоза запослених на посао	2437636,22	2437636,22	100
07	912	9	2002-0001	421100	421111	Провизија	65408,93	65408,93	100
07	912	9	2002-0001	421200		Енергетске услуге	925307,18	925307,18	100
07	912	9	2002-0001	421400		Трошкови поштанских услуга	138882,88	138882,88	100
07	912	9	2002-0001	421500	421511	Осигурање	108369,26	108369,26	100
07	912	9	2002-0001	422100		Дневнице	10825	10825	100
07	912	9	2002-0001	422400	422411	Превоз ученика	1136128,4	1136128,4	100
07	912	9	2002-0001	423300	423311	Услуге образовања и	171362,9	171362,9	100

Основна школа „Бреково“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						усавршавања запослених			
07	912	9	2002-0001	423900	423911	Остале опште услуге	24524	24524	100
07	912	9	2002-0001	424200	424211	Услуге образовања	15986,98	15986,98	100
07	912	9	2002-0001	425100	425191	Текуће поправке и одржавање објеката	1242065,47	1242065,47	100
07	912	9	2002-0001	425200		Опрема	548299,5	548299,5	100
07	912	9	2002-0001	426100	426111	Администрат ивни материјал	149915	149915	100
07	912	9	2002-0001	426300	426311	Материјал за образовање	229966,2	229966,2	100
07	912	9	2002-0001	426400	426411	Материјал за саобраћај	171906,96	171906,96	100
07	912	9	2002-0001	426600	426611	ПОтрошни материјал	167167,2	167167,2	100
07	912	9	2002-0001	426800		Храна	686494,21	686494,21	100
07	912	9	2002-0001	511300	511323	Капитални одржавање објеката	824601,7	824601,7	100

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
добра	канцеларијск и материјал	180.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	фебруар 2022.					
добра	бензин	120.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	фебруар 2022.					
добра	средства за хигијену	150.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	фебруар 2022.					
добра	материјал за одржавање и поравке	300.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	током године 2022.					
добра	огревно дрво	700.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	мај 2022.					
добра	угаљ	280.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	мај 2022.					

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
радови	капитално одржавање зграда и објеката	1.500.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	мај 2022.					
услуге	превоз ученика	546.000,00	Члан 27. Закона о јавним набавкама	јануар 2022.					
услуге	превоз ученика	453.500,00	члан 27. закона о јавним набавкама	јун 2022.					

Верзија плана

1

Датум усвајања

14.01.2022. 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

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
директор	Горан Ичелић	119062,19

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
директор	119062,19
наставно особље и стручни сарадници	1738602,58
помоћно техничко особље	253994,19
правна и финансијска служба	94726,96

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

