

Центар за образовање Крагујевац

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Крагујевац 15. 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	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
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	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	13
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	14
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	15
10. Преглед података о пруженим услугама	16
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	17
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	18
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	19
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	20
15. Чување носача информација	21
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	22
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	23
18. Финансијски подаци	24
19. Подаци о јавним набавкама	35
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**

Центар за образовање Крагујевац

**Адреса (улица и број)**

Трг Тополиваца 4

**Поштански број**

34000

**Седиште**

Крагујевац

**Матични број (МБ)**

17821717

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

107183610

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

office@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

**Интернет страница органа јавне власти**

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

8.00-16.00

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

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима, није потпуно обезбеђен, али није немогућ без пратиоца. Особље које ради у згради пружа помоћ уколико је неопходна.

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

15.11.2022.

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

Дуња Борисављевић

**Контакт телефон**

066-55-988-05

**Адреса електронске поште**

dborisavljevic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

**Радно место, положај**

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове

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

Дуња Борисављевић

**Контакт телефон**

066-55-988-05

**Адреса електронске поште**

dborisavljevic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

**Радно место, положај**

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове

**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;

Дуња Борисављевић

**Контакт телефон**

066-55-988-05

**Адреса електронске поште**

dborisavljevic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

[Назад на Садржај](#)

## 2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

## Систематизација радних места

Линк ка акту

### Систематизација радних места

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/wp-content/uploads/2021/06/PRECISCEN-TEKST-pravilnik-o-sistematizaciji-od-14052021.pdf>

Назад на Садржај

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

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Никола Спасић

**Контакт телефон**

060-234-08-54

**Адреса електронске поште**

nspasic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

**Назив функције**

Директор

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица

##### Подаци о руководиоцима

**Руководилац унутрашње организационе јединице****Име и презиме**

Ненад Миливојевић

**Контакт телефон**

063-77-851-75

**Адреса електронске поште**

nmilivojevic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

**Назив функције**

Помоћник директора-Центар за стручно усавршавање

**Опис функције**

Помоћник директора је одговоран за рад и нормално функционисање ОЈ којој припада у оквиру Центра за образовање Крагујевац.

Помоћник директора Центра обавља следеће послове: • одговоран је за рад и нормално функционисање организационих јединица Центра, односно Центра за стручно усавршавање и Центра за образовање одраслих; • уз сагласност директора Центра, успоставља сарадњу са националним и међународним институцијама које се баве израдом и развојем програма стручног усавршавања запослених у образовању, предшколским установама, локалној самоуправи и осталим секторима (у даљем тексту: стручно усавршавање); • припрема предлоге међуресорске сарадње у области стручног усавршавања и доставља их директору Центра на сагласност; • иницира израду нових програма стручног усавршавања према исказаним потребама и доставља директору Центра на сагласност; • анализира и прати реализацију програма стручног усавршавања; • у сарадњи са запосленима у организационим јединицама за које је одговоран, а након добијене сагласности од директора Центра, врши публикавање програма и материјала намењеног стручном усавршавању; • спроводи анализе, истраживачки рад и пружа стручну помоћ у вези са стручним усавршавањем, напредовањем и програмима стручног усавршавања; • развија мере за унапређивање система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању, предшколским установама, локалној самоуправи и осталим секторима; • развија и спроводи програме намењене стручном усавршавању и израђује стручне радове на тему стручног усавршавања; • прати јавне позиве и конкурсе за пројекте стручног усавршавања и пројекте из делокруга образовања одраслих и уз сагласност директора Центра, аплицира на исте; • врши евалуацију реализованих програма стручног усавршавања и о томе информисае директора Центра и надлежне институције; • Дипломираном правнику Центра, доставља елементе на основу којих он саставља све врсте уговора; • сарађује са представницима образовних институција, предшколских установа, невладиним сектором и локалном самоуправом; • дистрибуира понуду Центра

потенцијалним корисницима стручног усавршавања; • прикупља и промовише примере добре праксе из области стручног усавршавања и области образовања одраслих; • предлаже директору Центра активности у области маркетинга, промоције и развоја организационих јединица Центра за чији рад је одговоран; • у обавези је да омогући сваком запосленом да изнесе своје мишљење, да ради на унапређењу међуљудских односа, поштујући различитост сваког запосленог у нацији, вери и сексуалном опредељењу; • дужан је да спроводи све одлуке, норме, стандарде, правилнике и друга општа акта које је прописао Центар; • учествује у попису имовине, основних средстава и инвентара Центра; • за поверене послове одговоран је пред Законом и директору Центра; • одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност; • обавља и друге послове по налогу директора Центра. Услови: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године; - знање рада на рачунару.

## **Руководилац унутрашње организационе јединице**

### **Име и презиме**

Ненад Срећковић

### **Контакт телефон**

064-808-70-34

### **Адреса електронске поште**

nsreckovic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

### **Назив функције**

Помоћник директора-Центар за рекреативну наставу

### **Опис функције**

Помоћник директора је одговоран за рад и нормално функционисање ОЈ којој припада у оквиру Центра за образовање Крагујевац.

Помоћник директора Центра обавља следеће послове: • одговоран је за рад и нормално функционисање организационе јединице Центра, односно Центра за рекреативну наставу; • координира рад свих објеката-дечијих одмаралишта (у даљем тексту: одмаралишта) која послују у оквиру Центра; • координира и надгледа рад запослених у свим одмаралиштима; • обавезан је да се стара о законитости рада свих одмаралишта; • планира извршење послова и задатака за дужи временски период и водећи рачуна о максималној попуњености капацитета свих одмаралишта, контактира све потенцијалне кориснике услуга пре сезоне и доставља им потребне информације везане за боравак у одмаралиштима; • обавезан је да свакодневно, у сарадњи са запосленима у Служби финансијско рачуноводствених послова, прати наплату и реализацију наплате гостију који бораве у дечијим одмаралиштима и уколико постоје неправилности у наплати, одмах реагује и по потреби покрене дисциплински поступак против запослених у својој О.Ј. који су одговорни за насталу ситуацију и исти достави директору Центра, као и информације о свим неправилностима које могу проузроковати штету Центру; • брине се за квалитет услуга које се пружају корисницима услуга у свим одмаралиштима; • анализира услове рада запослених, услове смештаја и услуга које корисницима услуга пружају сва одмаралишта, брине се о њиховом унапређењу и предлаже директору Центра, мере за њихово унапређење; • одговоран је за пружање свакодневних информација одређеним службама у седишту Центра (у вези наплате, попуњености капацитета у свим одмаралиштима, евентуалним неправилностима у раду и евентуалној проузрокованој штети); • у обавези је да омогући сваком запосленом да изнесе своје мишљење, да ради на унапређењу међуљудских односа, поштујући различитост сваког запосленог у нацији, вери и сексуалном опредељењу; • у сарадњи са надлежним службама у седишту Центра, учествује у изради годишњих планова и програма рада свих одмаралишта и одговоран је за реализацију истих; • израђује извештаје о раду свих одмаралишта на месечном нивоу и доставља их директору Центра и надлежним службама у седишту Центра; • предлаже директору Центра активности у области маркетинга, промоције и развоја организационе јединице Центра за чији рад је одговоран; • дужан је да спроводи све одлуке, норме, стандарде, правилнике и друга општа акта које је прописао Центар; • учествује у попису имовине, основних средстава и инвентара Центра; • за поверене



послове одговоран је пред Законом и директору Центра; 9 • одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност; • обавља и друге послове по налогу директора Центра. Услови: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године;

## **Руководилац унутрашње организационе јединице**

### **Име и презиме**

Данијела Талијан

### **Контакт телефон**

065-92-11-007

### **Адреса електронске поште**

dtalijan@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

### **Назив функције**

Помоћник директора-Заједничке службе

### **Опис функције**

Помоћник директора је одговоран за рад и нормално функционисање ОЈ којој припада у оквиру Центра за образовање Крагујевац.

Помоћник директора Центра обавља следеће послове: • одговоран је за рад и нормално функционисање организационе јединице Центра, односно Заједничких служби у оквиру које функционишу Служба финансијско рачуноводствених послова и Служба правних, кадровских и општих послова; • координира и надгледа рад запослених у свим службама; • обавезан је да се стара о законитости рада служби; • врши правилност и контролу извршења послова и задатака у законским роковима; • анализира услове рада запослених у свим службама, брине се о њиховом унапређењу и предлаже директору Центра, мере за њихово унапређење; • у обавези је да омогући сваком запосленом да изнесе своје мишљење, да ради на унапређењу међуљудских односа, поштујући различитост сваког запосленог у нацији, вери и сексуалном опредељењу; • у сарадњи са директором Центра, учествује у изради годишњих планова и програма рада Центра; • израђује извештаје о раду свих служби на месечном нивоу и доставља их директору Центра; • предлаже директору Центра активности у области развоја организационе јединице Центра за чији рад је одговоран; • дужан је да спроводи све одлуке, норме, стандарде, правилнике и друга општа акта које је прописао Центар; • учествује у попису имовине, основних средстава и инвентара Центра; • за поверене послове одговоран је пред Законом и директору Центра; • одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност; • обавља и друге послове по налогу директора Центра. Услови: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године; - знање рада на рачунару.

[Назад на Садржај](#)

## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Обавезе које проистичу по неком другом основу

**Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу**  
Не постоје такви прописи у оквиру Центра за образовање

[Назад на Садржај](#)

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

### Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

План рада

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

<https://www.centarzaobrazovanjkg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/program-rada.pdf>

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

<https://www.centarzaobrazovanjkg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/program-rada.pdf>

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 раду („Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 - Одлука УС РС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)

###### Линк

[https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_radu.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_radu.html)

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

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

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

Закон о основном образовању и васпитању (“Сл.гласник РС”, бр.55/2019, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др.закон и 129/2021)

Закон о средњем образовању и васпитању (“Сл.гласник РС”, бр.55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021-др.закон)

Закон о високом образовању (“Сл.гласник РС”, бр.88/2017, 73/2018, 27/2018-др.закон, 67/2019, 6/2020-др.закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021-др.закон)

Закон о образовању одраслих (“Сл.гласник РС”, бр.55/2013, 88/2017-др.закон, 27/2018-др.закон, 6/2020-др.закон)

Закон о друштвеној бризи и деци (“Сл.гласник РС”, бр.49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 25/96, 29/2001, 16/2002-др.закон, 62/2003-др.закон, 64/2003-испр.др.закон, 101/2005-др.закон, 18/2010-др.закон и 113/2017-др.закон)

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

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

Правилник о раду Центра за образовање Крагујевац.

Статут Центра за образовање Крагујевац.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра за образовање Крагујевац-пречишћен текст.

Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама Центра за образовање Крагујевац.

Правилник о безбедности и здрављу на раду у Центру за образовање Крагујевац.

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**

Центар за образовање Крагујевац је верификовао Годишњи програм рада за 2022.годину са одлуком број 01-2853/21 од 27.12.2021.године.

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/program-rada.pdf>

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/dokumenta/>

### Стратегије програми планови извештаји у припреми

#### Списак

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

Програм рада и развоја са финансијским планом Центра за образовање Крагујевац за 2022.годину

Назад на Садржај

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

### Списак услуга

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

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

**Назив услуге**

Реализовање обука (семинари и стручни скупови) стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања

**Опис пружања услуге**

Услуга пружања обука, семинара и стручних скупова ради стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника из одговарајућих предмета у складу са потребама запослених у образовању.

[Назад на Садржај](#)

## 10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

**Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)**

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Акредитовани семинари	92	58		

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

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

Није било случајева у којима су предузета правна средства, тако да о томе није могло бити ни одлучено.

Праћење тока поступка

**Претрага или добијање информација о поступцима који су у току**

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

Назад на Садржај



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

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

#### Инспекција

Година (текућа, претходна)  
2022

#### Врста инспекцијског надзора

Санитарна инспекција је вршила контролу која се односи на поштовање мера Ковид-19 као и поштовање других прописа који су на снази

#### Основ за покретање

Редован план рада инспекције

#### Резултат извршеног надзора

Издавање решења о извршеном инспекцијском надзору

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

#### Ревизија

Година  
2021

#### Врста ревизије пословања

Екстерна

#### Основ за покретање

Редовна контрола

#### Резултат извршене ревизије

Решење о обављеној инспекцији

#### Ревизорски извештај

Добија се на захтев

[Назад на Садржај](#)

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

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

##### Опис непокретности

Немамо непокретност у власништву

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

Корисник

##### Основ коришћења

Други правни основ-Оснивач је дао на коришћење имовину

### Покретности

#### Покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

Корисник, имао имовину коју користимо.

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

**Година доношења**

2014

**Место објављивања**

[https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_radu.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_radu.html)

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

[https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_radu.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_radu.html)

### Јавност рада

#### Подаци о јавности рада

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

Никола Спасић-директор

**Контакт телефон**

060-234-08-54

**Адреса електронске поште**

nspasic@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

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

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

**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**

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

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

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

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

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

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
		Омогућен у начелу без ограничења	
		Омогућен без ограничења	
		Ограничен у складу са законом	

### Базе података и регистри

#### Списак база и успостављених регистра

[Назад на Садржај](#)

## 15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

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

#### Проактивно објављивање

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

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

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

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

##### Инфо-сервис

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/>

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

Заинтересовани се Центру за образовање могу обратити лично, електронским путем, телефонским путем. Запослени у Центру за образовање у најкраћем року одговарају на тражене информације.

##### Поштанска адреса

Трг Тополиваца 4, 34000 Крагујевац

##### Број факса

034-252-462

##### Адреса за пријем електронске поште

office@centarzaobrazovanjekg.edu.rs

##### Тачно место

Трг Тополиваца 4

[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	950			411	411100	плате, додачи и накнаде запослених	23680000,00	15946713,82	88,43
01	950			412	412100	допринос за пензијско и инвалидско осигурање	3178770,00	2658286,65	83,63
01	950				412200	допринос за здравствено осигурање	1429310,00	1244561,31	87,07
01	950			413	413100	накнаде у натури	1407000,00	1138138,54	84,12
01	950			414	414300	социјална давања запосленима	204000,00	203783,00	99,89
01	950			415	415100	накнада трошкова за запослене	630000,00	524498,24	83,25
01	950			416	416100	награде запосленима	106000,00	105222,90	99,27
01	950			421	421100	трошкови платног промета и	250000,00	157241,78	62,90



Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						банкарске услуге			
01	950				421200	енергетске услуге	10720000,00	7864134.28	73.36
01	950				421300	комуналне услуге	803000,00	692859.94	86.28
01	950				421400	услуге комуникациј е	815000,00	641980.65	78,77
01	950				421500	трошкови осигурања	214000,00	13258.08	6.20
01	950				421900	остали трошкови	130000,00	95470.74	73.44
06	950				421400	услуге комуникациј е	20000.00	20000.00	100
01	950			422	422100	трошкови службених путовања у земљи	175000,00	84154,12	48,09
15	950				422100	трошкови службених путовања у земљи	7552,00	7551,34	100
06	950				422200	трошкови службених путовања у инострани у	286786,00	286785,18	100
01	950			423	423200	компјутерске услуге	387000,00	275980,80	71,31

Центар за образовање Крагујевац

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	950				423300	услуге образовања и усавршавања запослених	30000,00	9480,00	31,60
01	950				423400	услуге информисањ а	400000,00	197856,00	49,46
06	950				423400	услуге информисањ а	55000,00	55000,00	100
15	950				423400	услуге информисањ а	30148,00	0,00	0
01	950				423600	услуге за домаћинство и угоститељст во	500000,00	254160,00	50,83
01	950				423700	репрезентаци ја	130000,00	30157,01	23,20
06	950				423700	репрезентаци ја	14593,00	11830,98	81,07
07	950				423700	репрезентаци ја	30000,00	30000,00	100
15	950				423700	репрезентаци ја	3001,00	0,00	0
01	950				423900	остале опште услуге	9000000,00	5314449,48	59,05
07	950				423900	остале опште услуге	787922,00	118922,00	15,09

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
15	950				423900	остале опште услуге	89443,00	89442,43	100
17	950				423900	остале опште услуге	521620,00	276000,00	52,91
01	950			424	424300	специјализов ане услуге	300000,00	188340,00	62,78
01	950			425	425100	текуће поправке и одржавање зграда	3450000,00	2226900,00	64,55
01	950				425200	текуће поправке и одржавање опреме	1400000,00	507458,12	36,25
06	950				425200	текуће поправке и одржавање опреме	3499,00	3499,00	100
01	950			426	426100	администрат ивни материјал	267000,00	189664,82	71,04
01	950				426200	материјал за пољопривре ду	21000,00	21000,00	100
01	950				426300	материјал за усвршавање запослених	60000,00	59600,00	99,33
01	950				426400	материјал за саобраћај	130000,00	92373,62	71,06
06	950				426400	материјал за саобраћај	11505,00	11504,46	100

Центар за образовање Крагујевац

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	950				426600	материјал за образовање	180000,00	78141,43	43,41
07	950				426600	материјал за образовање	211078,00	48478,00	22,97
15	950				426600	материјал за образовање	23000,00	23000,00	100
17	950				426600	материјал за образовање	94003,00	45999,13	48,93
01	950				426800	материјал за одржавање хигијене и угоститељст во	4450000,00	2556607,38	57,43
01	950				426900	материјал за посебне намене	677000,00	366652,95	54,16
01	950			482	482100	остали порези	804000,00	265185,00	32,98
01	950				482200	обавезне таксе	1050000,00	570240,00	54,31
01	950			512	512200	администрат ивна опрема	204620,00	204619,96	100
15	950				512200	администрат ивна опрема	48000,00	0,00	0
17	950				512200	администрат ивна опрема	25000,00	0,00	0
01	950				512800	опрема за јавну безбедност	101380,00	0,00	0
01	950			515	515100	лиценце	16000,00	15552,00	97,20

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	%
01	950			411	411100	плате, додачи и накнаде запослених	21680000,00	20511509,04	94,61
01	950			412	412100	допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2895000,00	2682665,30	92,67
01	950				412200	допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1282000,00	1201367,27	93,71
01	950			413	413100	накнаде у натури	1144000,00	1005788,07	87,92
01	950			414	414300	отпремнине и помоћи	395000,00	363385,00	92,00
01	950				414400	друге помоћи	312000,00	311111,00	99,72
01	950			415	415100	накнада трошкова за запослене	500000,00	464923,92	92,98
01	950			416	416100	накнада трошкова за запослене	385790,00	385789,55	100
01	950			421	421100	трошкови платног промета и	251705,00	158672,98	63,04

Центар за образовање Крагујевац

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						банкарске услуге			
01	950				421200	енергетске услуге	8576000,00	7453477,51	86,91
01	950				421300	комуналне услуге	720001,00	667525,37	92,71
01	950				421400	услуге комуникациј е	918001,00	785941,13	86,61
01	950				421500	трошкови осигурања	244001,00	124093,03	50,86
01	950				421900	остали трошкови	110001,00	110000,00	100
01	950			422	422100	трошкови службених путовања у земљи	100000,00	49562,50	49,56
01	950			423	423100	администрат ивне услуге	0	0	0
01	950				423200	компјутерске услуге	328001,00	255100,00	77,77
01	950				423300	услуге образовања и усавршавања запослених	57001,00	24696,00	43,33
01	950				423400	услуге информисањ а	1050001,00	528720,00	50,35
06	950				423400	услуге информисањ	19927,00	19927,00	100

Центар за образовање Крагујевац

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
15	950				423400	услуге информисањ а	42308,00	42300,60	99,98
06	950				423500	стручне услуге	60953,00	50400,00	82,69
01	950				423600	услуге информисањ а	430001,00	129020,00	30,00
01	950				423700	репрезентаци ја	130001,00	5060,00	3,89
15	950				423700	репрезентаци ја	6000,00	1905,19	31,75
01	950				423900	остале опште услуге	8550001,00	6530464,87	76,38
07	950				423900	остале опште услуге	1168000,00	646380,23	55,34
15	950				423900	остале опште услуге	698868,00	585425,48	83,77
01	950			424	424300	медицинске услуге	150000,00	119730,00	79,82
01	950				424900	остале специјализов ане услуге	200000,00	0	0
01	950			425	425100	текуће поправке и одржавање зграда	1175000,00	1047829,00	89,18
01	950				425200	текуће поправке и	855000,00	176824,00	20,68

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						одржавање опреме			
01	950			426	426100	текуће поправке и одржавање опреме	494000,00	279490,53	56,58
01	950				426300	материјал за усвршавање запослених	60000,00	59600,00	99,33
01	950				426400	материјал за саобраћај	100000,00	,60942,75	60,94
01	950				426600	материјал за образовање	50000,00	3986,40	7,97
07	950				426600	материјал за образовање	117500,00	47248,00	40,21
15	950				426600	материјал за образовање	64500,00	44395,97	68,83
01	950				426800	мат. за одржавање хигијене и угоститељст во	3650000,00	3093824,83	84,76
01	950				426900	материјал за посебне намене	1072000,00	854926,22	79,75
07	950				426900	материјал за посебне намене	42000,00	18249,60	43,45
15	950				426900	материјал за посебне намене	38900,00	30957,72	79,58





## Други подаци о буџету

### Информације о приступу документима

#### Одлука о буџету

<https://www.kragujevac.rs/pruzmi/sluzbeni-list-grada-kragujevca-33/?wpdmdl=49849&refresh=6373bdbf7eeb61668529599>

#### Финансијски план

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/finansijski-plan-2022.pdf>

#### Остварени приходи и расходи у току године

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/program-rada.pdf>

#### Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/wp-content/uploads/2022/04/program-rada.pdf>

[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	Електрична енергија	13.333.333	Отворени	I/22	09310000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Добра	Нови тонери	41.667	Отворени	I/22	30125110	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Добра	Канцеларијск и материјал	125.000	Отворени	I/22	30192000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Добра	Радна и заштитна одећа и обућа	97.500	Отворени	II/22	18143000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Добра	Гориво	375.000	Отворени	I/22	09000000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Добра	Средства за хигијену	625.000	Отворени	I/22	24455000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Материјал за припрему хране и пића	5.000.000	Отворени	IV/22	15000000	RS21	Оквирни споразум	Не	
Услуге	Фиксна телефонија	80.000	Отворени	I/22	64210000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Интернет	266.667	Отворени	II/22	72400000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Мобилна телефонија	416.667	Отворени	II/22	64210000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Осигурање имовине	190.476	Отворени	III/22	66510000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Сервисирање рачунара	50.000	Отворени	I/22	50321000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Сервисирање штампача и рециклажа тонера	83.333	Отворени	I/22	50323000	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Заштита од пожара	166.667	Отворени	IV/22	75251110	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	БЗР	300.000	Отворени	IV/22	71317200	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	
Услуге	Одржавање хигијене	66.667	Отворени	II/22	85142300	RS21	Оквирни споразум	Да-ГУ за финансије и јавне набавке	

**Верзија плана**

Прва верзија

**Датум усвајања**

31.12.2021.

**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
Добра	Електрична енергија	13.333.333	Оквирни споразум	13.333.333	ЕПС	11.04.2022
Добра	Нови тонери	41.667	Оквирни споразум	41.667	Рибон Комерц	20.04.2022
Добра	Канцеларијски материјал	125.000	Оквирни споразум	125.000	Књижара Мост	15.05.2022
Добра	Радна и заштитна одећа и обућа	97.500	Оквирни споразум	97.500	Матица д.о.о	18.07.2022
Добра	Гориво	375.000	Оквирни споразум	375.000	НИС а.д	15.04.2022
Добра	Средства за хигијену	625.000	Оквирни споразум	510.870	Хемико	17.05.2022
Услуге	Фиксна телефонија	80.000	Оквирни споразум	80.000	Телеком Србија	31.05.2022

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Услуге	Мобилна телефонија	416.667	Оквирни споразум	416.667	Телеком Србија	10.08.2022
Услуге	Сервисирање рачунара	50.000	Оквирни споразум	50.000	Рибон Комерц	20.04.2022
Услуге	Сервисирање штампача и рециклажа тонера	83.333	Оквирни споразум	83.333	Рибон Комерц	20.04.2022
Услуге	Одржавање хигијене	66.667	Оквирни споразум	66.667	Лавани д.о.о	08.08.2022

[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	Спасић Никола	91603
помоћник директора	Миливојевић Ненад	76396
помоћник директора	Срећковић Ненад	76396
помоћник директора	Талијан Данијела	76396

#### 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	16224792.48
411113	119022.63
411115	279574.17
411117	805362.91
411118	2990609.11
411151	92147.74
412111	2682662.30
412211	1201367.27
413111	841988.07

#### Напомена

приказани подаци се односе на 2021. годину.

Назад на Садржај

Назад на Садржај



