**ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ПОСАВСКИ ПАРТИЗАНИ“ У ОБРЕНОВЦУ**

САДРЖАЈ:

1. Информатор о раду Основне школе „Посавски партизани“ у Обреновцу  (у даљем тексту: Школа)

2. Овлашћења и делокруг: обављање делатности образовања и васпитања

3. Функциjе руководиоца Школе

-  Директор школе

-  Секретар

-  Шеф рачуноводства

4. Унутрашње уређење и делокруг унутрашњих jединица - Организациона шема школе

-  Тимови

-  Руководиоци стручних већа

-  Педагошки колегиjум

-  Стручни актив за развоj школског програма - Стручни актив за развоjно планирање –

- Секретариjат

-  Рачуноводство

-  Педагошко-психолошка служба

-  Наставничко веће

-  Одељењско веће

-  Одељењски старешина

-  Ученички парламент

-  Школски одбор

-  Савет родитеља

5. Списак прописа коjе школа примењуjе

-Преглед прописа у области основног образовања и васпитања

-Општа акта Школе

6. Финансиjски план за 2022. годину

7. Завршни рачун за 2021. годину

8.Подаци о средствима рада и просторним условима рада Школе

9. Информациjе од jавног значаjа

10. Остали подаци од значаjа за jавност рада

1. ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „Посавски партизани“ у Обреновцу

Информатор о раду Школе jе сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информациjама од jавног значаjа („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004-36/2010) и Упутством за израду и обjављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ броj 68/2010).

Информатор jе обjављен 20.11.2020. године.

Информатор о раду доступан jе jавности у електронском облику на интернет адреси Школе : [www.posavskipartizani.edu.rs](http://www.posavskipartizani.edu.rs) . Штампана верзиjа информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоjи, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзиjа, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

Особа одговорна за тачност података jе директор школе Мирослав Крстић, професор разредне наставе.

2. ОВЛАШЋЕЊА И ДЕЛОКРУГ ШКОЛЕ

Овлашћења и делокруг Школе су утврђена Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ броj 88/2017-129/2021), Законом о основном образовању и васпитању("Службени гласник РС", бр. 55/2013-129/2021) и Статутом Школе.

У складу са основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, рад Школе, подлеже надзору градске и републичке просветне инспекциjе. Преко управног спора судови надзиру законитост поjединачних коначних аката Школе у управним стварима.

За штету коjу своjим незаконитим или неправилним радом Школа проузрокуjе физичким и правним лицима одговара Школа као правно лице.

Средства за рад Школе обезбеђуjу се у буџету Републике Србиjе.

Школа обавља образовно-васпитну делатност на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању.

Школа има аутономију која подразумева:

1) доношење статута, програма образовања и васпитања, развоjног плана, годишњег плана рада установе, правила понашања у установи и друге опште акте установе;

2) доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоjа наставника и стручног сарадника;

3) доношење програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

4) самовредновање рада установе;

4) избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе;

5) уређивање унутрашње организациjе и рада стручних органа;

6) утврђивање начина остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социjалне и дечjе заштите, jавним предузећима, привредним друштвима и другим организациjама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштуjући опште принципе и циљеве образовања и васпитања, коjима се на наjцелисходниjи начин обезбеђуjе остваривање општих исхода образовања.

 У школи се стиче основно образовање и васпитање у траjању од осам година.

.

-   Школа је уписана у ОДЛУЦИ О МРЕЖИ ОСНОВНИХ ШКОЛА У БЕОГРАДУ („Службени лист града Београда“ бр. 6/2012-31/2018).

-  Школа има своjство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог Статута.

-  Школа своју делатност обавља у свом седишту у Обреновцу, Светог Саве 2 и ван седишта односно у објекту издвојеног одељења у Забрежју, Савска 10.

-  Школа има право да у правном промету закључуjе уговоре и предузима друге правне послове у оквиру своjе правне и пословне способности.

-  За своjе обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим своjим средствима коjима располаже.

 -  Школа jе уписана у регистар Привредног суда у Београду и води се у регистарском улошку бр:5-83-00.

-  Матични броj Школе код надлежног органа за статистику jе: 07038747.

-  Порески индетификациони броj jе: 101215543.

3. ФУНКЦИЈE РУКОВОДИОЦА

I. Директор Школе руководи радом установе сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор за своj рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

Осим послова утврђених законом и овим статутом, директор:

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

2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандард постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) одговоран је за остваривање развојног плана школе;

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 педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;

9) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана прописаних чл. 110-113. Закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе, органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;

13) одговоран је за благовремени и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;

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

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи и обавезан је члан тима за заштиту ученика од дискримина­ције, насиља, злостављања и занемаривања;

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

17)заједно са Саветом родитеља организује исхрану ученика у школи**;**

18) редовно подноси извештаје о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;

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

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

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

22) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

23) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

24) образује комисију за попис имовине и обавеза школе;

25)доноси план јавних набавки, одлуку о покретању поступка јавне набавке, решење о образовању комисије за набавку**,** закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачеми доноси друга појединачна акта у складу са Законом о јавним набавкама;

26) одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација;

27) одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава Школе и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

28) обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским прописимаи статутом

У случаjу привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењуjе га наставник, васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Директор школе одлучуjе о правима, обавезама и одговорности запослених, као и о давању на увид информациjа од jавног значаjа у складу са законом, сачињава и доноси информатор и обезбеђуjе да се исти стави на саjт школе.

II. Секретар школе обавља правне послове у установи утврђене чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са нормативом коjим се утврђуjу критериjуми и стандарди за финансирање установе.

III. Шеф рачуноводства обавља финансиске послове у школи и одговоран jе за своj рад директору школе у складу са чланом 21. Правилником о организациjи и систематизациjи радних места.

КОНТАКТ:

11 500 Обреновац, Светог Саве 2; број телефона: 011/7721-131;

e - mail адресе:

 - директор osposavskipartizani@gmail.com

 - секретар  osposavci@gmail.com

- шеф рачуноводства posavskipartizani@gmail.com

УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

 Стручни органи школе су: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници

**Руководиоци већа**

Школа има руководиоце одељењских већа за сваки разред основног образовања и васпитања.

Задатак руководиоца већа jе да обjедињуjе рад наставника и одељењских старешина, да сачињава анализе и евиденциjу о раду ученика и наставника за одређену школску годину и да директору односно помоћнику директора подноси извештаје о свом раду.

У Школи постоје стручна већа и активи:

* Стручно веће за разредну наставу;
* Стручно веће за продужени боравак;
* Стручно веће за језик, књижевност и комуникацију;
* Стручно веће за математику, природне науке и технологију;
* Стручно веће за друштвене науке;
* Стручно веће за физичко и здравствено васпитање;
* Стручно веће за уметност;
* Стручни актив за развој школског програма;
* Стручни актив за развојно планирање.

**Тимови**

У школи постоjе следећи тимови:

-  Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

-  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;

- Тим за праћење прилагођавања ученика и наставника на нову школску средину;

- Тим за самовредновање;

- Тим за инклузивно образовање;

- Тим за професионалну оријентацију;

- Тим за професионални развој и

- Тим за развијање међупредметних компетенција.

**Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

**Надлежност стручних органа**

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум се старају о обезбеђивању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају сва друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Наставничко веће:

1) утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;

2) учествује у организацији образовно-васпитног рада;

3) разрађује и реализује наставни план;

4) разматра распоред часова наставе;

5) разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;

6) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељењска старешинства;

7) сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;

8) утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе;

9) похваљује и награђује ученике, одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности и одређује уз изречену меру и активност друш­твено-корисног и хуманитарног рада**;**

10) одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;

11) утврђује календар школских такмичења;

12) разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;

13) разматра и вреднује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника.

14) врши друге послове који су му законом, подзаконским актима или општима актима стављени у надлежност.

Одељењско веће:

1) усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника;

2) на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељењског старешине оцену из владања;

3) разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању;

4) сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;

5) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;

6) одређује ученике за допунски и додатни рад и планира учествовање ученика на такмичењима;

7) похваљује ученике, изриче васпитно-дисциплинске мере и одређује, уз изречену меру и активност друштвено-корисног и хуманитарног рада;

8) обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручно веће за разредну наставу:

1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања;

2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;

3) усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања;

4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;

5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;

6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;

7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Стручно већа за област предмета:

1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета;

2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;

3) усклађује индивидуалне планове рада наставника;

4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;

5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;

6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;

7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

1) планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

3) старања о остваривању развојног плана школе;

4) организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

5) планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;

6) сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

7) доноси ИОП на предлог тима за инклузивно образовање.

Свако одељење у школи има одељењског старешину.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења коме је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима.

Одељењски старешина:

1) обезбеђује непосредну сарадњу са предметним наставницима и стручним сарадницима и усклађује њихов рад;

2) остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;

3) разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;

4) остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;

5) сазива родитељске састанке и руководи њима;

6) прати остваривање наставног плана и програма у одељењу, и посебно прати оцењивање ученика;

7) прати похађање наставе ученика и правда изостанке;

8) изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности;

9) води школску евиденцију;

10) потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства;

11) руководи радом одељењског већа, потписује његове одлуке и води записник;

12) предлаже одељенском већу оцене из владања;

13**)** изриче усмену и писмену опомену ученику због непоштовања обавеза;

14) смањује оцену из владања и одређује активност друштвено-кори­сног и хуманитарног рада уз изречену васпитну меру, прати њено спрово­ђење и извештава о томе надлежне органе у Школи;

15) упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;

16) износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;

17) стара се о остваривању ваннаставних активности;

18) обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;

19) учествује у припреми и извођењу екскурзија и наставе у природи и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама и настави у природи;

20) обавештава родитеље о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;

21) обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе дати у надлежност.

Секретариjат

Секретариjат чине:

1. секретар школе
2. референт за правне, кадровске и административне послове са 50% радног времена.

Рачуноводство

Рачуноводство чине:

 1. шеф рачуноводства

 2.референт за финансијско-рачуноводствене послове са 50% радног времена.

ПП служба

Психолошко-педагошку службу чине:

-  психолог

-  педагог

 Ученички парламент

У школи се организуjе ученички парламент ради:

-  давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развоjном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организациjи свих манифестациjа ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаjа за њихово образовање;

-  разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи;

-  обавештавања ученика о питањима од посебног значаjа за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

-  активног учешћа у процесу планирања развоjа Школе и у самовредновању Школе;

-  предлагања чланова стручног актива за развоjно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у школи.

Чланове парламента бираjу ученици одељењске заjеднице сваке школске године. Чланови парламента бираjу председника.

Парламент бира два представника ученика коjи учествуjу у раду Школског одбора.

Школски одбор

Школски одбор jе орган управљања Школе и има права, обавезе и одговорности прописана чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања.

Школски одбор чине 9 чланова и то 3 представника запослених, 3 представника родитеља и 3 представника локалне самоуправе. Школски одбор именуjе Скупштина града Београда на период од 4 године.

Чланови Школског одбора су:

- Павле Јаковић - представник локалне самоуправе,

- Радмила Рељановић - представник локалне самоуправе,

- Марко Миленковић - представник локалне самоуправе,

- Драгана Ђорђевић - представник родитеља ученика – председник;

- Александар Миљановић- представник родитеља ученика – заменик председника,

- Марина Петојевић- представник родитеља ученика,

- Маја Димковић - преставник запослених,

- Драгана Манић - представник запослених,

- Тијана Кекић - представник запослених .

Савет родитеља

Школа има Савет родитеља.

У Савет родитеља школе бира се по jедан представник родитеља ученика сваког одељења за сваку школску годину.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља деце, односно других законских заступника ученика у школски одбор;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове школе;

3) учествује у поступку предлагања изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, спољашњем вредновању и самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе и од донација;

7) предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика у општински савет родитеља;

12**)** именује представнике у комисију за набавке које се реализују из ученичких средстава (набавка услуге припреме и достављања школског оброка, набавка услуге осигурања ученика, набавка услуге организовања екскурзија односно наставе у природи, и др.)

13) разматра и друга питања утврђена законом, подзаконским актима и општим актима школе.

Савет родитеља своjе предлоге, питања и ставове упућуjе школском одбору, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Савет родитеља има у школској 2021/22. години има 31 члана.

Чланови Савета родитеља за школску 2021/22. годину су:

Нивес Николић, Слађана Веселиновић, Радмила Пејица, Јасмина Теофиловић, Бојана Бојичић, Ана Поповић, Ђурђијана Филимоновић, Марина Петојевић, Марија Јовановић, Ања Миленковић, Ана Игњатовић, Горан Димитријевић, Славица Додацки, Ана Тимотић, Дарко Богдановић, Ивана Гаврић, Дарко Павличић, Иван Пантић, Марија Алимпић, Невенка Богдановић, Слађана Кисић, Љиљана Крстић, Славица Урошевић, Наташа Петровић, Марија Џаковић Илић, Александра Радојичић, Душка Стевановић, Славица Ступар, Лана Бједов, Саша Васиљевић и Јована Блажић.

Председник Савета родитеља је Марија Џаковић Илић.

Члан Општинског савета родитеља Градске општине Обреновац је Марина Петојевић, а заменик члана је Ана Поповић.

5. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ШКОЛА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

 Закони:

* Закон о основама система образовања и васпитања
* Закон о основном образовању и васпитању
* Закон о уџбеницима
* Закон о раду
* Закон о општем управном поступку
* Закон о јавним набавкама

и други законски прописи.

Прописи у области основног образовања и васпитања:

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе; Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања; Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања; Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање; Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи; Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка; Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи; Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника; Правилник о општим основама школског програма; правилници о плану наставе и учења и други правилници и подзаконски акти.

Општи акти школе

1.Статут бр.373 од 7.5.2019. године и Одлука о изменама и допунама Статута бр. 1004/1 од 4.11.2020. године

2. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време обављања свих активности које организује школа бр.134/1 од 12.3.2015. године

3.  Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика бр.1188/1 од 29.9.2014. године

4.  Пословник о раду Школског одбора бр.1444 од 29.10.2018. године и Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Школског одбора дел. број 1058/1 од 7.12.2020. године

5.  Пословник о раду Савета родитеља бр.174 од 11.3.2010. године , Одлука о измени и допуни Пословника о раду Савета родитеља бр. 158 од 27.2.2014. године и Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Савета родитеља дел. број 1058/2 од 7.12.2020. године

6.  Пословник о раду Наставничког већа бр.175 од 11.3.2010. године и Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Наставничког већа дел. број 1058/3 од 7.12.2020. године

7.  Правилник о организацији и систематизацији послова бр. 651/1 од 28.8.2020. године са табеларним делом за шк. 2021/2022. годину

8.  Правилник о набавкама бр.1003/1 од 4.11.2020. године

9.  Пословник о раду Ученичког парламента бр.905/1 од 15.9.2010. године и Одлука о изменама и допунама Пословника о раду Ученичког парламента дел. број 1058/4 од 7.12.2020. године

10. Правилник о испитима бр.1349 од 31.12.2013.године

11. Правилник о похваљивању и награђивању ученика бр.227 од 23.3.2012. године

12.  Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика бр.377/1 од 8.5.2019. године

13.  Правилник о дисциплинској и материјалној одоговорности запослених бр.347/1 од 6.4.2018.године

14. Правилник о раду школске библиотеке бр 96/1 од 26.2.2015. године

15. Правилник о раду бр.1272 од 7.11.2019. године

16. Правилник о спречавању сукоба интереса бр. 1604 од 24.12.2018. године

17. Правилник о поклонима запосленима бр. 1603 од 24.12.2018. године

18. Правилник о заштити података о личности бр. 1395 од 27.12.2019. године

19. Правилник о безбедности информационо-комуникационих система бр. 1272 од 7.11.2019. године

20. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељске услуге бр. 1171 од 28.11.2016. године

21.Правилник о видео-надзору бр. 170 од 28.2.2019. године

22. Правилник о канцеларијском пословању бр. 940/1 од 4.7.2018. године

23. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 48 од 25.1.2016. године

24. Правилник о безбедности и здрављу на раду бр. 578/1 од 17.8.2007. године

25. Правилник о коришћењу мобилних телефона бр. 1525/1 од 23.11.2018. године

6. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА 2021.ГОДИНУ

Финансијски план за 2021. годину је скениран и PDF под називом „План буџета ОШ Посавски партизани за 2021“ представља саставни део овог Информатора о раду.

7. ЗАВРШНИ РАЧУН ЗА 2020. ГОДИНУ

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЗА ПЕРИОД 01.01.2020 - 31.12.2020.

Финансиjско пословање школе за период 01.1 - 31.12.2020. представљено jе у табеларном прегледу структуре остварених прихода и расхода по позициjама исказаним на обрасцима завршног рачуна за 2019. годину.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ознака ОП** | **Конто** | **Опис** | **Износ** |
| **Претходна година** | **Текућа година** |
| **4001** |   | **Н О В Ч А Н И П Р И Л И В И (4002 + 4106 + 4131)** | **79.382** | **83.252** |
| **4002** | **700000** | **ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (4003 + 4047 + 4057 + 4069 + 4094 + 4099 + 4103)** | **79.382** | **83.252** |
| **4003** | **710000** | **ПОРЕЗИ (4004 + 4008 + 4010 + 4017 + 4023 + 4030 + 4033 + 4040)** | **0** | **0** |
| **4004** | **711000** | **ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 4005 до 4007)** | **0** | **0** |
| 4005 | 711100 | Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица |   |   |
| 4006 | 711200 | Порези на добит и капиталне добитке које плаћају предузећа и друга правна лица |   |   |
| 4007 | 711300 | Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица |   |   |
| **4008** | **712000** | **ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (4009)** | **0** | **0** |
| 4009 | 712100 | Порез на фонд зарада |   |   |
| **4010** | **713000** | **ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 4011 до 4016)** | **0** | **0** |
| 4011 | 713100 | Периодични порези на непокретности |   |   |
| 4012 | 713200 | Периодични порези на нето имовину |   |   |
| 4013 | 713300 | Порези на заоставштину, наслеђе и поклон |   |   |
| 4014 | 713400 | Порези на финансијске и капиталне трансакције |   |   |
| 4015 | 713500 | Други једнократни порези на имовину |   |   |
| 4016 | 713600 | Други периодични порези на имовину |   |   |
| **4017** | **714000** | **ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 4018 до 4022)** | **0** | **0** |
| 4018 | 714100 | Општи порези на добра и услуге |   |   |
| 4019 | 714300 | Добит фискалних монопола |   |   |
| 4020 | 714400 | Порези на појединачне услуге |   |   |
| 4021 | 714500 | Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају |   |   |
| 4022 | 714600 | Други порези на добра и услуге |   |   |
| **4023** | **715000** | **ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 4024 до 4029)** | **0** | **0** |
| 4024 | 715100 | Царине и друге увозне дажбине |   |   |
| 4025 | 715200 | Порези на извоз |   |   |
| 4026 | 715300 | Добит извозних или увозних монопола |   |   |
| 4027 | 715400 | Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса |   |   |
| 4028 | 715500 | Порези на продају или куповину девиза |   |   |
| 4029 | 715600 | Други порези на међународну трговину и трансакције |   |   |
| **4030** | **716000** | **ДРУГИ ПОРЕЗИ (4031 + 4032)** | **0** | **0** |
| 4031 | 716100 | Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници |   |   |
| 4032 | 716200 | Други порези које плаћају остала лица или који се не могу идентификовати |   |   |
| **4033** | **717000** | **АКЦИЗЕ (од 4034 до 4039)** | **0** | **0** |
| 4034 | 717100 | Акцизе на деривате нафте |   |   |
| 4035 | 717200 | Акцизе на дуванске прерађевине |   |   |
| 4036 | 717300 | Акцизе на алкохолна пића |   |   |
| 4037 | 717400 | Акцизе на освежавајућа безалкохолна пића |   |   |
| 4038 | 717500 | Акцизе на кафу |   |   |
| 4039 | 717600 | Друге акцизе |   |   |
| **4040** | **719000** | **ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 4041 до 4046)** | **0** | **0** |
| 4041 | 719100 | Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет физичких лица |   |   |
| 4042 | 719200 | Порез на доходак, добит и капиталну добит на терет предузећа и осталих правних лица |   |   |
| 4043 | 719300 | Порез на доходак, добит и капиталну добит нераспоредив између физичких и правних лица |   |   |
| 4044 | 719400 | Остали једнократни порези на имовину |   |   |
| 4045 | 719500 | Остали порези које плаћају искључиво предузећа и предузетници |   |   |
| 4046 | 719600 | Остали порези које плаћају друга или неидентификована лица |   |   |
| **4047** | **720000** | **СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (4048 + 4053)** | **0** | **0** |
| **4048** | **721000** | **ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 4049 до 4052)** | **0** | **0** |
| 4049 | 721100 | Доприноси за социјално осигурање на терет запослених |   |   |
| 4050 | 721200 | Доприноси за социјално осигурање на терет послодавца |   |   |
| 4051 | 721300 | Доприноси за социјално осигурање лица која обављају самосталну делатност и незапослених лица |   |   |
| 4052 | 721400 | Доприноси за социјално осигурање који се не могу разврстати |   |   |
| **4053** | **722000** | **ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 4054 до 4056)** | **0** | **0** |
| 4054 | 722100 | Социјални доприноси на терет осигураника |   |   |
| 4055 | 722200 | Социјални доприноси на терет послодаваца |   |   |
| 4056 | 722300 | Импутирани социјални доприноси |   |   |
| **4057** | **730000** | **ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (4058 + 4061 + 4066)** | **10.552** | **9.483** |
| **4058** | **731000** | **ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (од 4059 + 4060)** | **0** | **0** |
| 4059 | 731100 | Текуће донације од иностраних држава |   |   |
| 4060 | 731200 | Капиталне донације од иностраних држава |   |   |
| **4061** | **732000** | **ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 4062 до 4065)** | **0** | **0** |
| 4062 | 732100 | Текуће донације од међународних организација |   |   |
| 4063 | 732200 | Капиталне донације од међународних организација |   |   |
| 4064 | 732300 | Текуће помоћи од ЕУ |   |   |
| 4065 | 732400 | Капиталне помоћи од ЕУ |   |   |
| **4066** | **733000** | **ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (4067 + 4068)** | **10.552** | **9.483** |
| 4067 | 733100 | Текући трансфери од других нивоа власти | 10.552 | 9.483 |
| 4068 | 733200 | Капитални трансфери од других нивоа власти |   |   |
| **4069** | **740000** | **ДРУГИ ПРИХОДИ (4070 + 4077 + 4082 + 4089 + 4092)** | **3.275** | **5.038** |
| **4070** | **741000** | **ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 4071 до 4076)** | **0** | **0** |
| 4071 | 741100 | Камате |   |   |
| 4072 | 741200 | Дивиденде |   |   |
| 4073 | 741300 | Повлачење прихода од квази корпорација |   |   |
| 4074 | 741400 | Приход од имовине који припада имаоцима полиса осигурања |   |   |
| 4075 | 741500 | Закуп непроизведене имовине |   |   |
| 4076 | 741600 | Финансијске промене на финансијским лизинзима |   |   |
| **4077** | **742000** | **ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 4078 до 4081)** | **2.918** | **4.625** |
| 4078 | 742100 | Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација | 523 | 914 |
| 4079 | 742200 | Таксе и накнаде |   |   |
| 4080 | 742300 | Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице | 2.395 | 3.711 |
| 4081 | 742400 | Импутиране продаје добара и услуга |   |   |
| **4082** | **743000** | **НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 4083 до 4088)** | **0** | **0** |
| 4083 | 743100 | Приходи од новчаних казни за кривична дела  |   |   |
| 4084 | 743200 | Приходи од новчаних казни за привредне преступе |   |   |
| 4085 | 743300 | Приходи од новчаних казни за прекршаје |   |   |
| 4086 | 743400 | Приходи од пенала |   |   |
| 4087 | 743500 | Приходи од одузете имовинске користи |   |   |
| 4088 | 743900 | Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске користи |   |   |
| **4089** | **744000** | **ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (4090 + 4091)** | **355** | **409** |
| 4090 | 744100 | Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица | 355 | 409 |
| 4091 | 744200 | Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица |   |   |
| **4092** | **745000** | **МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (4093)** | **2** | **4** |
| 4093 | 745100 | Мешовити и неодређени приходи | 2 | 4 |
| **4094** | **770000** | **МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (4095 + 4097)** | **3.799** | **2.981** |
| **4095** | **771000** | **МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (4096)** | **3.203** | **2.534** |
| 4096 | 771100 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | 3.203 | 2.534 |
| **4097** | **772000** | **МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (4098)** | **596** | **447** |
| 4098 | 772100 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године | 596 | 447 |
| **4099** | **780000** | **ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (4100)** | **0** | **0** |
| **4100** | **781000** | **ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (4101 + 4102)** | **0** | **0** |
| 4101 | 781100 | Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу |   |   |
| 4102 | 781300 | Трансфери између организација обавезног социјалног осигурања |   |   |
| **4103** | **790000** | **ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (4104)** | **61.756** | **65.750** |
| **4104** | **791000** | **ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (4105)** | **61.756** | **65.750** |
| 4105 | 791100 | Приходи из буџета | 61.756 | 65.750 |
| **4106** | **800000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4107 + 4114 + 4121 + 4124)** | **0** | **0** |
| **4107** | **810000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (4108 + 4110 + 4112)** | **0** | **0** |
| **4108** | **811000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (4109)** | **0** | **0** |
| 4109 | 811100 | Примања од продаје непокретности |   |   |
| **4110** | **812000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (4111)** | **0** | **0** |
| 4111 | 812100 | Примања од продаје покретне имовине |   |   |
| **4112** | **813000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (4113)** | **0** | **0** |
| 4113 | 813100 | Примања од продаје осталих основних средстава |   |   |
| **4114** | **820000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (4115 + 4117 + 4119)** | **0** | **0** |
| **4115** | **821000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (4116)** | **0** | **0** |
| 4116 | 821100 | Примања од продаје робних резерви |   |   |
| **4117** | **822000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (4118)** | **0** | **0** |
| 4118 | 822100 | Примања од продаје залиха производње |   |   |
| **4119** | **823000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (4120)** | **0** | **0** |
| 4120 | 823100 | Примања од продаје робе за даљу продају |   |   |
| **4121** | **830000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (4122)** | **0** | **0** |
| **4122** | **831000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (4123)** | **0** | **0** |
| 4123 | 831100 | Примања од продаје драгоцености |   |   |
| **4124** | **840000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (4125 + 4127 + 4129)** | **0** | **0** |
| **4125** | **841000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (4126)** | **0** | **0** |
| 4126 | 841100 | Примања од продаје земљишта |   |   |
| **4127** | **842000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (4128)** | **0** | **0** |
| 4128 | 842100 | Примања од продаје подземних блага |   |   |
| **4129** | **843000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (4130)** | **0** | **0** |
| 4130 | 843100 | Примања од продаје шума и вода |   |   |
| **4131** | **900000** | **ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4132 + 4151)** | **0** | **0** |
| **4132** | **910000** | **ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (4133 + 4143)** | **0** | **0** |
| **4133** | **911000** | **ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 4134 до 4142)** | **0** | **0** |
| 4134 | 911100 | Примања од емитовања домаћих хартија од вредности, изузев акција |   |   |
| 4135 | 911200 | Примања од задуживања од осталих нивоа власти |   |   |
| 4136 | 911300 | Примања од задуживања од јавних финансијских институција у земљи |   |   |
| 4137 | 911400 | Примања од задуживања од пословних банака у земљи |   |   |
| 4138 | 911500 | Примања од задуживања од осталих поверилаца у земљи |   |   |
| 4139 | 911600 | Примања од задуживања од домаћинстава у земљи |   |   |
| 4140 | 911700 | Примања од домаћих финансијских деривата |   |   |
| 4141 | 911800 | Примања од домаћих меница |   |   |
| 4142 | 911900 | Исправка унутрашњег дуга |   |   |
| **4143** | **912000** | **ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 4144 до 4150)** | **0** | **0** |
| 4144 | 912100 | Примања од емитовања хартија од вредности, изузев акција, на иностраном финансијском тржишту |   |   |
| 4145 | 912200 | Примања од задуживања од иностраних држава |   |   |
| 4146 | 912300 | Примања од задуживања од мултилатералних институција |   |   |
| 4147 | 912400 | Примања од задуживања од иностраних пословних банака  |   |   |
| 4148 | 912500 | Примања од задуживања од осталих иностраних поверилаца |   |   |
| 4149 | 912600 | Примања од иностраних финансијских деривата |   |   |
| 4150 | 912900 | Исправка спољног дуга |   |   |
| **4151** | **920000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4152 + 4162)** | **0** | **0** |
| **4152** | **921000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 4153 до 4161)** | **0** | **0** |
| 4153 | 921100 | Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција |   |   |
| 4154 | 921200 | Примања од отплате кредита датих осталим нивоима власти |   |   |
| 4155 | 921300 | Примања од отплате кредита датих домаћим јавним финансијским институцијама |   |   |
| 4156 | 921400 | Примања од отплате кредита датих домаћим пословним банкама |   |   |
| 4157 | 921500 | Примања од отплате кредита датих домаћим јавним нефинансијским институцијама |   |   |
| 4158 | 921600 | Примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи |   |   |
| 4159 | 921700 | Примања од отплате кредита датих удружењима грађана у земљи |   |   |
| 4160 | 921800 | Примања од отплате кредита датих нефинансијским приватним предузећима у земљи |   |   |
| 4161 | 921900 | Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала |   |   |
| **4162** | **922000** | **ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 4163 до 4170)** | **0** | **0** |
| 4163 | 922100 | Примања од продаје страних хартија од вредности, изузев акција |   |   |
| 4164 | 922200 | Примања од отплате кредита датих страним владама |   |   |
| 4165 | 922300 | Примања од отплате кредита датих међународним организацијама |   |   |
| 4166 | 922400 | Примања од отплате кредита датих страним пословним банкама |   |   |
| 4167 | 922500 | Примања од отплате кредита датих страним нефинансијским институцијама |   |   |
| 4168 | 922600 | Примања од отплате кредита датих страним невладиним организацијама |   |   |
| 4169 | 922700 | Примања од продаје страних акција и осталог капитала |   |   |
| 4170 | 922800 | Примања од продаје стране валуте |   |   |
| **4171** |   | **НОВЧАНИ ОДЛИВИ (4172 + 4340 + 4386)** | **80.202** | **83.449** |
| **4172** | **400000** | **ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4173 + 4195 + 4240 + 4255 + 4279 + 4292 + 4308 + 4323)** | **78.371** | **82.558** |
| **4173** | **410000** | **РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (4174 + 4176 + 4180 + 4182 + 4187 + 4189 + 4191 + 4193)** | **67.447** | **71.130** |
| **4174** | **411000** | **ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (4175)** | **51.768** | **55.852** |
| 4175 | 411100 | Плате, додаци и накнаде запослених | 51.768 | 55.852 |
| **4176** | **412000** | **СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 4177 до 4179)** | **9.264** | **9.644** |
| 4177 | 412100 | Допринос за пензијско и инвалидско осигурање  | 6.211 | 6.748 |
| 4178 | 412200 | Допринос за здравствено осигурање | 2.665 | 2.896 |
| 4179 | 412300 | Допринос за незапосленост | 388 |   |
| **4180** | **413000** | **НАКНАДЕ У НАТУРИ (4181)** | **1.296** | **1.333** |
| 4181 | 413100 | Накнаде у натури | 1.296 | 1.333 |
| **4182** | **414000** | **СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 4183 до 4186)** | **4.707** | **3.762** |
| 4183 | 414100 | Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова | 3.799 | 2.981 |
| 4184 | 414200 | Расходи за образовање деце запослених |   |   |
| 4185 | 414300 | Отпремнине и помоћи | 696 | 308 |
| 4186 | 414400 | Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом | 212 | 473 |
| **4187** | **415000** | **НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (4188)** | **3** | **3** |
| 4188 | 415100 | Накнаде трошкова за запослене | 3 | 3 |
| **4189** | **416000** | **НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (4190)** | **409** | **536** |
| 4190 | 416100 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 409 | 536 |
| **4191** | **417000** | **ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (4192)** | **0** | **0** |
| 4192 | 417100 | Посланички додатак |   |   |
| **4193** | **418000** | **СУДИЈСКИ ДОДАТАК (4194)** | **0** | **0** |
| 4194 | 418100 | Судијски додатак |   |   |
| **4195** | **420000** | **КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (4196 + 4204 + 4210 + 4219 + 4227 + 4230)**  | **10.911** | **11.235** |
| **4196** | **421000** | **СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 4197 до 4203)** | **3.937** | **3.964** |
| 4197 | 421100 | Трошкови платног промета и банкарских услуга | 116 | 119 |
| 4198 | 421200 | Енергетске услуге | 2.785 | 2.876 |
| 4199 | 421300 | Комуналне услуге | 763 | 727 |
| 4200 | 421400 | Услуге комуникација | 184 | 125 |
| 4201 | 421500 | Трошкови осигурања | 89 | 117 |
| 4202 | 421600 | Закуп имовине и опреме |   |   |
| 4203 | 421900 | Остали трошкови |   |   |
| **4204** | **422000** | **ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 4205 до 4209)** | **49** | **630** |
| 4205 | 422100 | Трошкови службених путовања у земљи |   | 302 |
| 4206 | 422200 | Трошкови службених путовања у иностранство |   |   |
| 4207 | 422300 | Трошкови путовања у оквиру редовног рада | 8 | 6 |
| 4208 | 422400 | Трошкови путовања ученика | 41 | 321 |
| 4209 | 422900 | Остали трошкови транспорта |   | 1 |
| **4210** | **423000** | **УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 4211 до 4218)** | **3.893** | **3.959** |
| 4211 | 423100 | Административне услуге |   |   |
| 4212 | 423200 | Компјутерске услуге | 85 | 115 |
| 4213 | 423300 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 271 | 360 |
| 4214 | 423400 | Услуге информисања | 49 | 4 |
| 4215 | 423500 | Стручне услуге | 228 | 71 |
| 4216 | 423600 | Услуге за домаћинство и угоститељство |   |   |
| 4217 | 423700 | Репрезентација | 714 | 132 |
| 4218 | 423900 | Остале опште услуге | 2.546 | 3.277 |
| **4219** | **424000** | **СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 4220 до 4226)** | **341** | **507** |
| 4220 | 424100 | Пољопривредне услуге |   |   |
| 4221 | 424200 | Услуге образовања, културе и спорта |   |   |
| 4222 | 424300 | Медицинске услуге | 5 | 7 |
| 4223 | 424400 | Услуге одржавања аутопутева |   |   |
| 4224 | 424500 | Услуге одржавања националних паркова и природних површина |   |   |
| 4225 | 424600 | Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге |   |   |
| 4226 | 424900 | Остале специјализоване услуге | 336 | 500 |
| **4227** | **425000** | **ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (4228 + 4229)** | **1.839** | **1.358** |
| 4228 | 425100 | Текуће поправке и одражавање зграда и објеката | 1.688 | 1.120 |
| 4229 | 425200 | Текуће поправке и одржавање опреме | 151 | 238 |
| **4230** | **426000** | **МАТЕРИЈАЛ (од 4231 до 4239)** | **852** | **817** |
| 4231 | 426100 | Административни материјал | 168 | 126 |
| 4232 | 426200 | Материјали за пољопривреду  |   |   |
| 4233 | 426300 | Материјали за образовање и усавршавање запослених | 130 | 106 |
| 4234 | 426400 | Материјали за саобраћај | 1 | 2 |
| 4235 | 426500 | Материјали за очување животне средине и науку |   |   |
| 4236 | 426600 | Материјали за образовање, културу и спорт | 375 | 427 |
| 4237 | 426700 | Медицински и лабораторијски материјали |   |   |
| 4238 | 426800 | Материјали за одржавање хигијене и угоститељство | 153 | 133 |
| 4239 | 426900 | Материјали за посебне намене | 25 | 23 |
| **4240** | **430000** | **АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (4241 + 4245 + 4247 + 4249 + 4253)** | **0** | **0** |
| **4241** | **431000** | **АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 4242 до 4244)** | **0** | **0** |
| 4242 | 431100 | Амортизација зграда и грађевинскиx објеката |   |   |
| 4243 | 431200 | Амортизација опреме |   |   |
| 4244 | 431300 | Амортизација осталих некретнина и опреме |   |   |
| **4245** | **432000** | **АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (4246)** | **0** | **0** |
| 4246 | 432100 | Амортизација култивисане имовине |   |   |
| **4247** | **433000** | **УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (4248)** | **0** | **0** |
| 4248 | 433100 | Употреба драгоцености |   |   |
| **4249** | **434000** | **УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 4250 до 4252)** | **0** | **0** |
| 4250 | 434100 | Употреба земљишта |   |   |
| 4251 | 434200 | Употреба подземног блага |   |   |
| 4252 | 434300 | Употреба шума и вода |   |   |
| **4253** | **435000** | **АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (4254)** | **0** | **0** |
| 4254 | 435100 | Амортизација нематеријалне имовине |   |   |
| **4255** | **440000** | **ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (4256 + 4266 + 4273 + 4275)** | **0** | **0** |
| **4256** | **441000** | **ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА (од 4257 до 4265)** | **0** | **0** |
| 4257 | 441100 | Отплата камата на домаће хартије од вредности |   |   |
| 4258 | 441200 | Отплата камата осталим нивоима власти |   |   |
| 4259 | 441300 | Отплата камата домаћим јавним финансијским институцијама |   |   |
| 4260 | 441400 | Отплата камата домаћим пословним банкама |   |   |
| 4261 | 441500 | Отплата камата осталим домаћим кредиторима |   |   |
| 4262 | 441600 | Отплата камата домаћинствима у земљи |   |   |
| 4263 | 441700 | Отплата камата на домаће финансијске деривате |   |   |
| 4264 | 441800 | Отплата камата на домаће менице |   |   |
| 4265 | 441900 | Финансијске промене на финансијским лизинзима |   |   |
| **4266** | **442000** | **ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 4267 до 4272)** | **0** | **0** |
| 4267 | 442100 | Отплата камата на хартије од вредности емитоване на иностраном финансијском тржишту |   |   |
| 4268 | 442200 | Отплата камата страним владама |   |   |
| 4269 | 442300 | Отплата камата мултилатералним институцијама |   |   |
| 4270 | 442400 | Отплата камата страним пословним банкама |   |   |
| 4271 | 442500 | Отплата камата осталим страним кредиторима |   |   |
| 4272 | 442600 | Отплата камата на стране финансијске деривате |   |   |
| **4273** | **443000** | **ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (4274)** | **0** | **0** |
| 4274 | 443100 | Отплата камата по гаранцијама |   |   |
| **4275** | **444000** | **ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 4276 до 4278)** | **0** | **0** |
| 4276 | 444100 | Негативне курсне разлике |   |   |
| 4277 | 444200 | Казне за кашњење |   |   |
| 4278 | 444300 | Остали пратећи трошкови задуживања |   |   |
| **4279** | **450000** | **СУБВЕНЦИЈЕ (4280 + 4283 + 4286 + 4289)** | **0** | **0** |
| **4280** | **451000** | **СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (4281 + 4282)** | **0** | **0** |
| 4281 | 451100 | Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама |   |   |
| 4282 | 451200 | Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама |   |   |
| **4283** | **452000** | **СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (4284 + 4285)** | **0** | **0** |
| 4284 | 452100 | Текуће субвенције приватним финансијским институцијама |   |   |
| 4285 | 452200 | Капиталне субвенције приватним финансијским институцијама |   |   |
| **4286** | **453000** | **СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (4287 + 4288)** | **0** | **0** |
| 4287 | 453100 | Текуће субвенције јавним финансијским институцијама |   |   |
| 4288 | 453200 | Капиталне субвенције јавним финансијским институцијама |   |   |
| **4289** | **454000** | **СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (4290 + 4291)** | **0** | **0** |
| 4290 | 454100 | Текуће субвенције приватним предузећима |   |   |
| 4291 | 454200 | Капиталне субвенције приватним предузећима |   |   |
| **4292** | **460000** | **ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (4293 + 4296 + 4299 + 4302 + 4305)** | **0** | **0** |
| **4293** | **461000** | **ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (4294 + 4295)** | **0** | **0** |
| 4294 | 461100 | Текуће донације страним владама |   |   |
| 4295 | 461200 | Капиталне донације страним владама |   |   |
| **4296** | **462000** | **ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (4297 + 4298)** | **0** | **0** |
| 4297 | 462100 | Текуће дотације међународним организацијама |   |   |
| 4298 | 462200 | Капиталне дотације међународним организацијама |   |   |
| **4299** | **463000** | **ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (4300 + 4301)** | **0** | **0** |
| 4300 | 463100 | Текући трансфери осталим нивоима власти |   |   |
| 4301 | 463200 | Капитални трансфери осталим нивоима власти |   |   |
| **4302** | **464000** | **ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (4303 + 4304)** | **0** | **0** |
| 4303 | 464100 | Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања |   |   |
| 4304 | 464200 | Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања |   |   |
| **4305** | **465000** | **ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (4306 + 4307)** | **0** | **0** |
| 4306 | 465100 | Остале текуће дотације и трансфери |   |   |
| 4307 | 465200 | Остале капиталне дотације и трансфери |   |   |
| **4308** | **470000** | **СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (4309 + 4313)** | **0** | **186** |
| **4309** | **471000** | **ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 4310 до 4312)** | **0** | **0** |
| 4310 | 471100 | Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно домаћинствима |   |   |
| 4311 | 471200 | Права из социјалног осигурања која се исплаћују непосредно пружаоцима услуга |   |   |
| 4312 | 471900 | Трансфери другим организацијама обавезног социјалног осигурања за доприносе за осигурање |   |   |
| **4313** | **472000** | **НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 4314 до 4322)** | **0** | **186** |
| 4314 | 472100 | Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности |   |   |
| 4315 | 472200 | Накнаде из буџета за породиљско одсуство  |   |   |
| 4316 | 472300 | Накнаде из буџета за децу и породицу  |   |   |
| 4317 | 472400 | Накнаде из буџета за случај незапослености  |   |   |
| 4318 | 472500 | Старосне и породичне пензије из буџета |   |   |
| 4319 | 472600 | Накнаде из буџета у случају смрти |   |   |
| 4320 | 472700 | Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт  |   | 186 |
| 4321 | 472800 | Накнаде из буџета за становање и живот  |   |   |
| 4322 | 472900 | Остале накнаде из буџета |   |   |
| **4323** | **480000** | **ОСТАЛИ РАСХОДИ (4324 + 4327 + 4331 + 4333 + 4336 + 4338)** | **13** | **7** |
| **4324** | **481000** | **ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (4325 + 4326)** | **0** | **0** |
| 4325 | 481100 | Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима |   |   |
| 4326 | 481900 | Дотације осталим непрофитним институцијама |   |   |
| **4327** | **482000** | **ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 4328 до 4330)** | **13** | **7** |
| 4328 | 482100 | Остали порези | 6 | 7 |
| 4329 | 482200 | Обавезне таксе  | 7 |   |
| 4330 | 482300 | Новчане казне, пенали и камате |   |   |
| **4331** | **483000** | **НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (4332)** | **0** | **0** |
| 4332 | 483100 | Новчане казне и пенали по решењу судова |   |   |
| **4333** | **484000** | **НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (4334 + 4335)** | **0** | **0** |
| 4334 | 484100 | Накнада штете за повреде или штету услед елементарних непогода |   |   |
| 4335 | 484200 | Накнада штете од дивљачи |   |   |
| **4336** | **485000** | **НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (4337)** | **0** | **0** |
| 4337 | 485100 | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа |   |   |
| **4338** | **489000** | **РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (4339)** | **0** | **0** |
| 4339 | 489100 | Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана |   |   |
| **4340** | **500000** | **ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (4341 + 4363 + 4372 + 4375 + 4383)** | **1.831** | **891** |
| **4341** | **510000** | **ОСНОВНА СРЕДСТВА (4342 + 4347 + 4357 + 4359 + 4361)** | **1.831** | **891** |
| **4342** | **511000** | **ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 4343 до 4346)** | **240** | **0** |
| 4343 | 511100 | Куповина зграда и објеката |   |   |
| 4344 | 511200 | Изградња зграда и објеката |   |   |
| 4345 | 511300 | Капитално одржавање зграда и објеката | 240 |   |
| 4346 | 511400 | Пројектно планирање |   |   |
| **4347** | **512000** | **МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 4348 до 4356)** | **1.578** | **891** |
| 4348 | 512100 | Опрема за саобраћај |   |   |
| 4349 | 512200 | Административна опрема |   | 769 |
| 4350 | 512300 | Опрема за пољопривреду |   |   |
| 4351 | 512400 | Опрема за заштиту животне средине |   |   |
| 4352 | 512500 | Медицинска и лабораторијска опрема |   |   |
| 4353 | 512600 | Опрема за образовање, науку, културу и спорт | 1.578 | 122 |
| 4354 | 512700 | Опрема за војску |   |   |
| 4355 | 512800 | Опрема за јавну безбедност |   |   |
| 4356 | 512900 | Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема |   |   |
| **4357** | **513000** | **ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (4358)** | **0** | **0** |
| 4358 | 513100 | Остале некретнине и опрема |   |   |
| **4359** | **514000** | **КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (4360)** | **0** | **0** |
| 4360 | 514100 | Култивисана имовина |   |   |
| **4361** | **515000** | **НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (4362)** | **13** | **0** |
| 4362 | 515100 | Нематеријална имовина | 13 |   |
| **4363** | **520000** | **ЗАЛИХЕ (4364 + 4366 + 4370)** | **0** | **0** |
| **4364** | **521000** | **РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (4365)** | **0** | **0** |
| 4365 | 521100 | Робне резерве |   |   |
| **4366** | **522000** | **ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 4367 до 4369)** | **0** | **0** |
| 4367 | 522100 | Залихе материјала |   |   |
| 4368 | 522200 | Залихе недовршене производње |   |   |
| 4369 | 522300 | Залихе готових производа |   |   |
| **4370** | **523000** | **ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (4371)** | **0** | **0** |
| 4371 | 523100 | Залихе робе за даљу продају |   |   |
| **4372** | **530000** | **ДРАГОЦЕНОСТИ (4373)** | **0** | **0** |
| **4373** | **531000** | **ДРАГОЦЕНОСТИ (4374)** | **0** | **0** |
| 4374 | 531100 | Драгоцености |   |   |
| **4375** | **540000** | **ПРИРОДНА ИМОВИНА (4376 + 4378 + 4380)** | **0** | **0** |
| **4376** | **541000** | **ЗЕМЉИШТЕ (4377)** | **0** | **0** |
| 4377 | 541100 | Земљиште |   |   |
| **4378** | **542000** | **РУДНА БОГАТСТВА (4379)** | **0** | **0** |
| 4379 | 542100 | Копови |   |   |
| **4380** | **543000** | **ШУМЕ И ВОДЕ (4381 + 4382)** | **0** | **0** |
| 4381 | 543100 | Шуме |   |   |
| 4382 | 543200 | Воде |   |   |
| **4383** | **55000** | **НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (4384)** | **0** | **0** |
| **4384** | **551000** | **НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (4385)** | **0** | **0** |
| 4385 | 551100 | Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана |   |   |
| **4386** | **600000** | **ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4387 + 4412)** | **0** | **0** |
| **4387** | **610000** | **ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (4388 + 4398 + 4406 + 4408 + 4410)** | **0** | **0** |
| **4388** | **611000** | **ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 4389 до 4397)** | **0** | **0** |
| 4389 | 611100 | Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција |   |   |
| 4390 | 611200 | Отплата главнице осталим нивоима власти |   |   |
| 4391 | 611300 | Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама |   |   |
| 4392 | 611400 | Отплата главнице домаћим пословним банкама |   |   |
| 4393 | 611500 | Отплата главнице осталим домаћим кредиторима |   |   |
| 4394 | 611600 | Отплата главнице домаћинствима у земљи |   |   |
| 4395 | 611700 | Отплата главнице на домаће финансијске деривате  |   |   |
| 4396 | 611800 | Отплата домаћих меница |   |   |
| 4397 | 611900 | Исправка унутрашњег дуга |   |   |
| **4398** | **612000** | **ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 4399 до 4405)** | **0** | **0** |
| 4399 | 612100 | Отплата главнице на хартије од вредности, изузев акција, емитоване на иностраном финансијском тржишту |   |   |
| 4400 | 612200 | Отплата главнице страним владама |   |   |
| 4401 | 612300 | Отплата главнице мултилатералним институцијама |   |   |
| 4402 | 612400 | Отплата главнице страним пословним банкама |   |   |
| 4403 | 612500 | Отплата главнице осталим страним кредиторима |   |   |
| 4404 | 612600 | Отплата главнице на стране финансијске деривате |   |   |
| 4405 | 612900 | Исправка спољног дуга |   |   |
| **4406** | **613000** | **ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (4407)** | **0** | **0** |
| 4407 | 613100 | Отплата главнице по гаранцијама |   |   |
| **4408** | **614000** | **ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (4409)** | **0** | **0** |
| 4409 | 614100 | Отплата главнице за финансијски лизинг |   |   |
| **4410** | **615000** | **ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (4411)** | **0** | **0** |
| 4411 | 615100 | Отплата гаранција по комерцијалним трансакцијама |   |   |
| **4412** | **620000** | **НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4413 + 4423 + 4432)** | **0** | **0** |
| **4413** | **621000** | **НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 4414 до 4422)** | **0** | **0** |
| 4414 | 621100 | Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција |   |   |
| 4415 | 621200 | Кредити осталим нивоима власти |   |   |
| 4416 | 621300 | Кредити домаћим јавним финансијским институцијама |   |   |
| 4417 | 621400 | Кредити домаћим пословним банкама |   |   |
| 4418 | 621500 | Кредити домаћим нефинансијским јавним институцијама |   |   |
| 4419 | 621600 | Кредити физичким лицима и домаћинствима у земљи |   |   |
| 4420 | 621700 | Кредити невладиним организацијама у земљи |   |   |
| 4421 | 621800 | Кредити домаћим нефинансијским приватним предузећима |   |   |
| 4422 | 621900 | Набавка домаћих акција и осталог капитала |   |   |
| **4423** | **622000** | **НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 4424 до 4431)** | **0** | **0** |
| 4424 | 622100 | Набавка страних хартија од вредности, изузев акција |   |   |
| 4425 | 622200 | Кредити страним владама |   |   |
| 4426 | 622300 | Кредити међународним организацијама |   |   |
| 4427 | 622400 | Кредити страним пословним банкама |   |   |
| 4428 | 622500 | Кредити страним нефинансијским институцијама |   |   |
| 4429 | 622600 | Кредити страним невладиним организацијама |   |   |
| 4430 | 622700 | Набавка страних акција и осталог капитала |   |   |
| 4431 | 622800 | Куповина стране валуте |   |   |
| **4432** | **623000** | **НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (4433)** | **0** | **0** |
| 4433 | 623100 | Набавка финансијске имовине која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана |   |   |
| **4434** |   | **ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (4001 – 4171) > 0** | **0** | **0** |
| **4435** |   | **МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (4171 – 4001) > 0** | **820** | **197** |
| **4436** |   | **САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ** | 1.951 | 1.145 |
| **4437** |   | **КОРИГОВАНИ ПРИЛИВИ ЗА ПРИМЉЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4001 + 4438)** | **79.396** | **83.252** |
| 4438 |   | Корекција новчаних прилива за наплаћена средства којa се не евидентирају преко класа 700000, 800000 и 900000 | 14 |   |
| **4439** |  | **КОРИГОВАНИ ОДЛИВИ ЗА ИСПЛАЋЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4171 – 4440 + 4441)** | **80.202** | **83.449** |
| 4440 |   | Корекција новчаних одлива за износ обрачунате амортизације књижене на терет сопствених прихода |   |   |
| 4441 |   | Корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 400000, 500000 и 600000 |   |   |
| **4442** |   | **САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ (4436 + 4437 – 4439)** | **1.145** | **948** |
|  |  |  |  |  |

8. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА ШКОЛЕ И ПРОСТОРНИМ УСЛОВИМА РАДА

1. Рачунари – укупно 30 (29 у матичној школи и 1 у издвојеном одељењу).

-  26 рачунара у настави

-  4 рачунара за канцелариjе.

2.Штампачи – укупно 7:

-  6 у матичној школи

-  1 у издвојеном одељењу

3.Фотокопир апарати

 Укупно 3 фотокопир апарата:

- 2 у матичној школи

 - 1 у издвојеном одељењу.

4. Скенери - укупно 3, у матичној школи.

5. Разглас: 1, у матичној школи.

6. ТВ пријемник: 2 у матичној школи.

7. CD плејер – укупно 5:

- 4 у матичној школи

- 1 у издвојеном одељењу.

8. Пројектори – укупно 6

- 5 у матичној школи

-1 у издвојеном одељењу.

9. Интерактивна табла – 2 , у матичној школи.

Просторни услови у матичној школи:

* Учионице 15
* Кабинети: 1
* Просторија за продужени боравак: 2
* Библиотека 1
* Фискултурна сала 1
* Кухиња 1
* Трпезарија 1
* Зубна ординација 1
* Спортски терени 5.

Просторни услови у издвојеном одељењу:

* Учионице 3
* Спортски терени 1.

9. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

 Подношење Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

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 120/2004,54/2007, 104/2009 и 36/2010), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

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

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

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице у школи дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони,односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

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

Школа је дужна да омогући приступ информацијама и и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

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

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако школа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако школа на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

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

Ако удовољи захтеву, школа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако школа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са чланом 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Напомена: Закон о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 105/21) ступио је на снагу 16. новембра 2021. године, а почиње да се примењује 17.2.2022. године.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

 ОШ „Посавски партизани“

Обреновац

Светог Саве 2

З А Х Т Е В

 за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС", број120/2004-36/2010), од горе наведеног органа захтевам\*:

* обавештење да ли поседује тражену информацију;
* увид у документ који садржи тражену информацију;
* копију документа који садржи тражену информацију;
* Достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
* поштом
* електронском поштом
* факсом

□ на други начин:\*\*\*

Овај захтев се односи на следеће информације:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У ,

Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дана 20 године

други подаци за контакт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

Информатор о раду је ажуриран 19.1.2022. године.