

Народни музеј

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш 7. децембар 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	11
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	14
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	17
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	18
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	19
10. Преглед података о пруженим услугама	20
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	21
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	23
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	25
15. Чување носача информација	26
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	27
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	28
18. Финансијски подаци	29
19. Подаци о јавним набавкама	43
20. Подаци о државној помоћи	44
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Народни музеј Ниш

Адреса (улица и број)

Генерала Милојка Лешјанина 14

Поштански број

18105

Седиште

Генерала Милојка Лешјанина 14, Ниш

Матични број (МБ)

07185251

Порески идентификациони број (ПИБ)

100668533

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

info@narodnimuzejnis.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.narodnimuzejnis.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

Радна недеља управе Народног музеја је од понедељка до петка, од 7,30 до 15,30. Радна недеља на објектима за посетиоце је од уторка до недеље. Логор на Црвеном крсту од 8,00 до 16,00, Ћеле кула од 9,00 до 19,00, Археолошка сала од 10,00 до 17,00, спомен соба Стеван Сремац - Бранко Миљковић од 10,00 до 17,00.

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

Сви објекти Музеја су доступни за особе са инвалидским колицима.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

2018

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

Марко Петровић

Контакт телефон

060/6767170

Адреса електронске поште

markomuzej@gmail.com

Радно место, положај

Правно кадровски аналитичар

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;

Марко Петровић

Контакт телефон
060/6767170

Адреса електронске поште
markomuzej@gmail.com

[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

<http://narodnimuzejnisi.rs/wp-content/uploads/2022/11/sistemizacija-narodni-muzej-nisi.pdf>

Назад на Садржај

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

Органи Музеја су:

Директор;

Управни одбор;

Надзорни одбор.

Директор руководи радом Музеја.

Директора, председника и чланове Управног и Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града Ниша.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Весна Црноглавац

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште

info@narodnimuzejnis.rs

Назив функције

Директор Народног музеја Ниш

Опис функције

- представља и заступа Музеј, у складу са законом и Статутом;
- стара се о законитости рада;
- организује и руководи радом;
- предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- извршава одлуке Управног одбора;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- предлаже финансијски план;
- доноси план јавних набавки;
- обезбеђује остваривање јавности рада;
- образује комисије, Стручно веће, чијим радом руководи и друга помоћна тела и именује чланове истих из редова запослених;
- подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору;
- одлучује о начину радног ангажовања;
- предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- одговоран је за контролу забране пушења;
- обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- одлучује о осигурању имовине и запослених;
- доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и

задатака;

- Изриче мере због извршене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.
- Сагласност на акт из става 1. тачка 8. овог члана даје Градоначелник Града Ниша.

Руководилац

Име и презиме

Славица Ђорђевић

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште

info@narodnimuzejnis.rs

Назив функције

Секретар Народног музеја Ниш

Опис функције

- руководи свим пословима правне природе у установи;
- координира рад сектора општих послова са сектором основне делатности;
- припрема сва неопходна правна акта установе;
- припрема и разрађује уговоре које закључује установа;
- даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа;
- учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност установе;
- остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова;
- контролише исправност правних аката неопходних за процес рада установе.
- контактира и сарађује са комуналним и другим службама на нивоу општина и Града;
- пружа стручну помоћ Стручном већу и Комисијама;
- учествује у раду органа управљања и припрема састанке истог;
- прати спровођење одлука органа управљања;
- прати законске прописе и о њима обавештава директора;
- пружа по потреби стручну помоћ другим музејима и установама културе;
- обавља и друге послове по налогу директора;
- за свој рад је одговоран директору.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Љубиша Николић

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште

info@narodnimuzejnis.rs

Назив функције

Руководилац финансијско – рачуноводствених послова

Опис функције

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова, и одговоран је за рад одељења;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- прати и примењује важеће правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- припрема и израђује завршни рачун;
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.
- припрема предлог годишњег плана набавке у складу са Законом о јавним набавкама у сарадњи са директором;
- израђује буџет и учествује у порцедурама уговарања и реализације пројеката;
- прати финансијске аспекте реализације уговора;
- сачињава месечне и периодичне анализе и извештаје везане за финансијско-материјално пословање;
- прати извршење финансијског плана и израђује интерне и екстерне извештаје о извршењу истог у утврђеном садржају и форми;
- припрема опште и појединачне акте у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- даје стручна мишљања у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- контролише јединствен обухват пословних трансакција и исказивање истих на адекватним позицијама имовине, капитала, обавеза, прихода и примања и расхода и издатака у главној књизи;
- контролише чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;
- непосредно сарађује са финансијским институцијама оснивача и ради друге послове из своје надлежности по налогу директора;
- прати извршење пројеката, који се финансирају из буџета Републике Србије и ЕУ, доставља финансијске извештаје о реализацији истих;
- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;
- даје стручна мишљења у процесу израде финансијских планова и нацрта буџета;
- прати и анализира стање средстава и израђује економске анализе о финансијском пословању;
- прати промет робе и предлаже мере побољшања истог;
- ради и друге послове по налогу директора;
- за свој рад је одговоран директору.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Ивица Радисављевић

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште

info@narodnimuzejnrs.rs

Назив функције

Руководилац послова инвестиционог и текућег одржавања - јавних набавки

Опис функције

- организује и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања и одговоран је за рад одељења;
- учествује у изради плана у делу који се односи на инвестиције и одржавање и учествује у његовој реализацији;
- прибавља сву техничку документацију везану за извођење радова;
- координира и прати израду техничке документације;

- снима стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова и услуга;
- припрема предлоге планова инвестиционог и текућег одржавања;
- припрема техничке спецификације за набавке;
- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем;
- учествује у припреми и изради годишњих и средњорочних програма Музеја везано за инвестиције;
- задужен је за спровођење целокупног поступка јавних набавки
- члан је комисије за јавне набавке;
- води документацију јавних набавки, исту архивира и доставља надлежним службама;
- прати реализацију јавних набавки;
- доставља извештаје о јавним набавкама надлежним службама;
- сарађује са јавним комуналним предузећима око добијања услова и сагласности на идејне и главне пројекте као и на инвестиционом одржавању објеката;
- по окончаној инвестицији и истеку гарантног рока сву пројектну документацију са пратећом кореспонденцијом архивира;
- припрема и организује стручне радне састанке са пројектантима, надзорним органима као и извођачима радова;
- ради и друге послове по налогу директора;
- за свој рад одговоран је директору.

Услови:

- Високо образовање:
- 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.
- Образовно научно поље Техничко - технолошких наука или друштвено хуманистичких наука.
- знање рада на рачунару;
- радно искуство пет година;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Делокруг рада Народног музеја Ниш дефинисан је следећим прописима:

Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018

Законом о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр, 6/2020, 47&2021 и 78&2021)

Законом о културним добрима ("Сл. гласник РС", бр. 71/94, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон, 6/2020 - др. закон и 35/2021 - др. закон)

Законом о музејској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 35 од 8. априла 2021, 96 од 8. октобра 2021.

Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)

Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014, 113/17),

Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 106/2018),

Статутом Народног музеја Ниш

Правилницима, упутствима, процедурама и др. интерним актима

Правилником о програму и начину полагања стручног испита у музејској делатности (Сл.гл. РС бр.118/21)

Законом о јавним службама (Сл.гл. бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05, 83/14)

Закон о заштити података о личности (Сл.гл.РС бр.87/18)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гл.РС бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21)

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

Опис овлашћења

Народни музеј Ниш је установа заштите покретних културних добара – музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа, који обављају музејску делатност у складу са законом.

Музеј обавља активности заштите музејске грађе кроз истраживање, откривање, прикупљање, документовање, предузимање мера заштите, спречавање штетних утицаја и обезбеђивање одговарајућих услова за чување, проучавање, вредновање, представљање тумачење и едукацију јавности, очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама, предузимање мера у циљу спречавања противправног поступања са музејском грађом и на други начин у складу са законом.

Опис обавеза

Установа Народни музеј Ниш је правно лице које обавља делатност од општег интереса. Музеј је јавна служба која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавања потребе грађана у области културе.

Своју делатност Музеј обавља директно и посредством музејских одељења и у складу са законом у о музејској делатности надлежан је за обављање музејске делатности на територији оснивача Града Ниша и за територије општина Алексинац, Ражањ, Дољевац, Меровина, Гаџин Хан и Сврљиг. Делатност Музеја је 91.02 – музеји, галерије и збирке.

Музеј прикупља, чува, обрађује, систематизује, истражује, презентује и документује археолошка,

историјска, етнографска, културно историјска добра, нематеријално културно наслеђе, уметничка дела и спомен збирке Стевана Сремца и Бранка Миљковића,

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Народни музеј Ниш у свом раду прати и примењује закључке Владе РС и осталих државних органа.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о музејској делатности ("Сл.гл.РС бр. 35/21 и 96/21)

Сажет опис поступања

У складу са Законом о музејској делатности, Законом о култури и Статутом Народног музеја Ниш, Музеј као територијално надлежан музеј, поред послова из описа музејске делатности, обавља и следеће послове: послови везани за прикупљање културних добара, њихово проучавање, документовање, заштита и презентовање и то у оквиру следећих одељења:

одељење археологије (праисторија, антика и средњи век)

одељење нумизматике и епиграфике

одељење етнологије

одељење историје

одељење историје уметности

одељење за проучавање књижевне заоставштине

одељење за конзервацију и рестаурацију

одељење за документацију са фото службом и библиотеком

одељење за едукацију, комуникацију и односе са јавношћу

Такође, обављају се послови везани за истраживачки, оперативни, услужни, едукативни, информативни и аниматорски рад са музејском публиком.

Конкретни примери о поступању

Народни музеј Ниш основан 01.04.1933 године као Историјско - етнографски музеј на иницијативу Музејског друштва. Назив Народни музеј датира из првих послератних година. Од оснивања је комплексног типа а надлежност Музеја сеже на више општина.

Музеј је у периоду од 1933 до 2022 године организовао 371 самосталну изложбу и 367 гостујућих изложба. Музеј се стара о културним добрима од изузетног значаја:

Меморијални музеј 12 Фебруар - логор на Црвеном крсту, културно историјски Споменик Ћеле - кула, археолошко налазиште Медијана.Стална археолошка поставка налази се у Археолошкој сали, а остале тематске изложбе одржавају се у галерији Синагога.

Народни музеј учествује у археолошким ископавањима на локалитетима Медијана, Бубањ, и Хумска чука.

Библиотека Музеја је интерног типа са преко 14.000 публикација

Народни музеј Ниш издаје Зборник народног музеја бр. 30, монографије, зборнике радова са научних скупова...

Музејски фонд има око 40.000 предмета од којих је унето у базу Имуса преко 12.000 - дигитализовано.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

У припреми је План и програм рада за 2023. годину и Извештај о раду и пословању за 2022. Народног музеја Ниш

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/документа/програм-рада/>

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 култури (Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021) *
Закон о музејској делатности (Сл.гл.РС бр.35/21 и 96/21)

Линк

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/2006 и 115/2021)

Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005-др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр)

Закон о употреби српског језика у јавном животу и заштити и очувању ћириличног писма („Сл. гласник РС“, бр 89/2021)

Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", бр.43/2001, 101/2007 и 92/2011)

Закон о поступку за упис у привредни регистар („Сл.лист СРЈ“, бр.80/94 и „Сл. гласник РС“, бр. 55/2004-др. закон)

Уредба о упису у судски регистар ("Сл. лист СРЈ", бр. 80/94 и "Сл. гласник РС", бр. 55/2004 – др.закон)

Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020)

Закон о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и то чланови 30., 31. 32, 157. став 1. и 3. и 159.

Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)

Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/13, 75/14,13/17-УС,113/17 и 95/2018-аутентично тумачење),

.Посебни колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 3/22)

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 – др. уредба, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др.закон и 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон)

Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др.закон, 85/2005, 101/2005 – др.закон, 63/2006 – одлука УСРС 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/2019 и 62/2021)

Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“, бр 25/2019)

Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 25/2019)

Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016, 68/2020 и 136/2020)

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Сл. гласник РС“, бр. 95/2018 и 91/2019)

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/2004, 61/2005,

62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин.изн. 8/2013 - усклађени дин.изн., 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин.изн., 57/2014, 68/2014 – др. закон, 5/2015 - усклађени дин.изн. 112/2015, 5/2016 - усклађени дин.изн., 7/2017 - усклађени дин.изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин.изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин.изн., 86/2019, 5/2020 - усклађени дин.изн., 153/2020, 6/2021 - усклађени дин.изн., 44/2021, 118/2021 и 10/2022 - усклађени дин.изн.)
Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021)
Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014)
Закона о спречавању злостављања на раду и у вези са радом („Службени гласник РС“, бр. 36/2010)
Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др.закон)
Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони)
Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“, бр. 30/2010)
Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 – аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022)
Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021)
Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018)
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
Закона о архивској грађи и архивској делатности („Сл.гласник РС“, бр. 6/2020)
Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 – др.закон)
Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021)
Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020)
Закон о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, бр. 153/2020 и 96/2021)
Закон о фискализацији („Сл. гласник РС“, бр. 153/2020 и 96/2021)
Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021, 44/2021 – др. закон, 130/2021 и 129/2021 – др.закон)
Закон о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени динар. изн., 68/2014 – др.закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени динар. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени динар. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени динар. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени динар. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени динар. изн., 72/2019, 8/2020 - усклађени динар. изн., и 153/2020)
Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/2001, "Сл.лист СРЈ", бр. 42/2002 – одлука СУС и („Сл. гласник РС“, бр. 80/2002, 80/2002 – др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014 – др.закон, 95/2018, 99/2018 – одлука УС, 86/2019, 144/2020 и 118/2021)
Закон о порезу на добит правних лица („Сл. гласник РС“, бр. 25/2001, 80/2002, 80/2002 - др. закон, 43/2003, 84/2004, 18/2010, 101/2011, 119/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014 – др. закон, 142/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 153/2020 и 118/2021)
Закон о порезу на доходак грађана ("Сл. гласник РС", бр. 24/2001, 80/2002, 80/2002 – др.закон 135/2004, 62/2006, 65/2006 – испр., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 – одлука УС, 7/2012 – усклађени дин. изн., 93/2012, 114/2012 – одлука УС 8/2013 – усклађени дин.изн. 47/2013, 48/2013 - испр., 108/2013, 6/2014 - усклађени дин.изн. 57/2014, 68/2014 – др.закон, 5/2015 - усклађени дин.изн., 112/2015, 5/2016 - усклађени дин.изн. 7/2017 - усклађени дин.изн., 113/2017, 7/2018 - усклађени дин.изн., 95/2018, 4/2019 - усклађени дин.изн. 86/2019, 5/2020 - усклађени дин.изн. 153/2020, 156/2020 - усклађени дин.изн. 6/2021 - усклађени дин.изн., 44/2021, 118/2021, 132/2021 - усклађени дин.изн. и 10/2022 - усклађени дин.изн.)
Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/19)
Закон о ауторским и сродним правима („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 – одлука УС и 66/2019)
Закон о издавању публикација („Сл. гласник РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон)
Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020)
Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење)

Закон о оизвршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 106/2015, 106/2016 – аутентично тумачење, 113/2017 – аутентично тумачење, 54/2019 и 9/2020 – аутентично тумачење)

Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“, бр 72/2011, 49/2013 – одлука УС, 74/2013 – одлука УС, 55/2014, 87/2018 и 18/2020)

Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“, бр 65/2013, 13/2016, 98/2016 – одлука УС, 91/2019, 91/2019 – др. закон и 112/2022 – одлука УС)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут Народног музеја Ниш

Правилник о организацији и систематизацији послова Народног музеја Ниш

Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Народном музеју Ниш

Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама

Правилник о начину евидентирања класификовања архивирања чувања архивске грађе и документарног материјала

Правилник о начину евидентирања заштите коришћења електронских докумената

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима Народног музеја Ниш

Правила заштите од пожара

Акт о процени ризика за безбедност и здравља на раду

Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања

Напомена

Назад на Садржај

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

На интернет адреси Народног музеја Ниш се налазе следећа документа:
Програм рада НМН, Извештаји о раду НМН и остала финансијска документа.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

[http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/
%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b0/](http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b0/)

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

Извештај о раду и финансијском пословању за 2022. годину Народног музеја Ниш, Програм рада и Финансијски план за 2023. 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

Народни музеј Ниш поред обављања послова из своје основне делатности, може у одређеним условима пружити своје услуге без накнаде обзиром да основни задатак Музеја није пружање 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

Продаја улазница за обилазак објеката Народног музеја Ниш и стручно вођење посетиоца

Опис пружања услуге

Народни музеј Ниш пружа услуге вођења туристичких група, појединаца и ђачких екскурзија. Обилазак сталне поставке у археолошкој сали и спомен соби Стеван Сремац - Бранко Миљковић, тематских изложби у Синагоги, обилазак Ћеле Куле, Логора 12 Фебруар и археолошког локалитета Медијана.

Линк са ценама услуге: <http://narodnimuzejnis.rs/za-posetioce/ulaznice/>

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

Назив услуге

Продаја сувенира

Опис пружања услуге

На објектима Ћеле - кула, Логор 12 Фебруар, археолошка сала и на локалитету Медијана, врши се продаја сувенира посетиоцима.

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

Назив услуге

Организовање радионица, играоница и других едукативних програма.

Опис пружања услуге

У складу са Програмом рада Народног музеја Ниш као и у случају да се треће заинтересовано лице обрати Музеју, могу се организовати радионице, играонице и друге врсте едукативних програма од старне Музеја без надокнаде

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
Продаја улазница	30.393	79.116		
Организовање радионица, играоница и других едукативних програма	34	56		

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

/

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

/

[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)

У 2022. години је било 2 инспекције, У 2021. години била је 1 инспекција.

Врста инспекцијског надзора

У 2022. години инспекција рада- радни односи 1, Инспекција из области безбедности и здравља на раду 1, у 2021. години била је инспекција рада - радни односи

Основ за покретање

У 2022. години редован инспекцијски надзор, а у 2021. години по пријави.

Резултат извршеног надзора

Нису утврђене неправилности, степен ризика незнатни, проценат имплементације закона 100%.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

Није било ревизије пословања у претходној ни у текућој години

Врста ревизије пословања

Интерне ревизије се врше у складу са Законом о културним добрима, на период од 10 година у свакој збирци појединачно као и у библиотеци Народног музеја Ниш.

Основ за покретање

Закон о културним добрима члан 51.

Резултат извршене ревизије

/

Ревизорски извештај

/

[Назад на Садржај](#)

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

Средства за рад Музеја обезбеђују се у највећем делу у буџету Града Ниша а делимично и из сопствених прихода.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Управна зграда Народног музеја Ниш, адреса Генерала Милојка Лешјанина бр. 14. У поступку реституције враћена предходним власницима.

Галерија синагога, адреса Давидова 2.

Меморијални комплекс Ћеле Кула, адреса Булевар др Зорана Ћинђића бб

Информативни пункт Ћеле Кула, адреса Булевар др Зорана Ћинђића бб

Зграда музеја на Медијани, адреса Булевар Светог цара Константина бб

Археолошки музеј, адреса Николе Пашића 59

Пословни простор, адреса Александра Ненадовића бр. 2а

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Закупац управне зграде, корисник осталих објеката.

Основ коришћења

У припреми

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Службено возило марке Рено кангу

Службено возило марке Шкода рапид

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Музеја, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (каталози изложби, каталози збирки, стручне монографије и издања и друге публикације), одржавањем сталних и повремених изложби у Музеју, ван Музеја, у земљи и иностранству, организовањем стручних предавања и других облика културно-образовних делатности, објављивањем програма и плана рада Музеја и на други погодан начин.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Културна добра доступна су јавности, научним и стручним радницима и осталим физичким и правним лицима у границама прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

За ефикасније информисање запослених у Музеју, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користе се огласне табле и званична интернет страна Музеја, у складу са Статутом.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

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

Година доношења

2021

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

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

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

Назив прописа

Закон о музејској делатности

Година доношења

2021

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2021/35/2/reg>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Жељко Анђелковић

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште
info@narodnimuzejnis.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

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

Председник репрезентативног синдиката или овлашћени представник репрезентативног синдиката код послодавца може присуствовати седницама управног одбора на којима се разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених.

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

Аудио и видео снимање може бити допуштено уз предходно прибављену сагласност директора Музеја.

[Назад на Садржај](#)

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

Све информације су доступне јавности, а настале су у раду или у вези са радом музеја, односно са изузетком оних података којима се приступ може ограничити у складу са Законом о доступности информација од јавног значаја, Законом о тајности података и посебним прописима који регулишу ову материју

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
општа акта установе	опште пословање	Омогућен у начелу без ограничења	
програм пословања	опште пословање	Омогућен без ограничења	
папирна документација	радни односи	Ограничен у складу са законом	
папирна документација	финансијско пословање	Ограничен у складу са законом	
папирна документација	јавне набавке	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

/

Основ успостављања

/

Врста података који се прикупљају

/

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

/

Начин и могућност приступа подацима

/

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Архивирани документи у писаном облику

Електронска база података

Сајт Народног музеја Ниш

Начин чувања

Рачунари су заштићени корисничким именом и лозинком за логовање

Канцеларија опште службе (администрација и рачуноводство) се закључава након радног времена

Документација у папирном облику чува се и у електронском облику и скенира по потреби при процесу рада

Екстери хард дискови се чувају у канцеларијама које се закључавају

Место чувања

Након истека рока за чување одређених података (информација) исти се предају Историјском архиву Ниш.

[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 су у вези цене карата и радног времена одређених објеката Народног музеја Ниш

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

<https://narodnimuzejnis.rs/za-posetioce/ulaznice/>

<https://narodnimuzejnis.rs/za-posetioce/radno-vreme/>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

Назад на Садржај

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев се може поднети путем поште, непосредно Народном музеју Ниш или путем електронске поште.

Поштанска адреса

Генерала Нилојка Лешјанина бр.14, 18000 Ниш

Број факса

018/246622

Адреса за пријем електронске поште

info@narodnimusejnis.rs

Тачно место

Генерала Нилојка Лешјанина бр.14, Ниш - пријемна канцеларија

[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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	820	1201-0003			733100	Текући трансфери од других нивоа власти	1.232.000	235.000	19,07
04	820	1201-0001			742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних	9.476.000	8.386.000	88,50
04	820	1201-0001			744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица		20.000	
04	820	1201-0001			745100	Мешовити и неодређени приходи	50.000	20.000	40,00
04	820	1201-0001			791100	Приходи из буџета	77.004.000	52.114.000	67,68
04	820	1201-0001			823100	Примања од продаје робе	600.000	470.000	78,33

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						за даљу продају			
01	820	1201-0001			411100	Плате, додаци и накнаде запослених	51.037.000	35.870.000	70,28
01	820	1201-0001			412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.614.000	3.949.000	70,34
01	820	1201-0001			412200	Допринос за здравствено осигурање	2.630.000	1.848.000	70,27
01/04	820	1201-0001			413100	Накнаде у натури	1.040.000	597.000	57,40
04	820	1201-0001			414100	Исплата накнада за време одсуствовањ а с посла на терет фондова	300.000	239.000	79,67
04	820	1201-0001			414300	Отпремнине и помоћи	150.000	138.000	92,00
04	820	1201-0001			414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	300.000	128.000	42,67

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01/04	820	1201-0001			415100	Накнаде трошкова за запослене	460.000	397.000	86,30
01	820	1201-0001			416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.710.000	1.167.000	68,25
04	820	1201-0001			421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	150.000	86.000	57,33
01/04	820	1201-0001			421200	Енергетске услуге	3.600.000	2.268.000	63,00
01/04	820	1201-0001			421300	Комуналне услуге	530.000	420.000	79,25
04	820	1201-0001			421400	Услуге комуникациј а	450.000	319.000	70,89
	820				421500	Трошкови осигурања	180.000		0,00
01	820	1201-0001			421600	Закуп имовине и опреме	5.635.000	3.852.000	68,36
04	820	1201-0001			421900	Остали трошкови	30.000	25.000	83,33
04/07	820	1201-0001 1201-0003			422100	Трошкови службених путовања у земљи	757.000	177.000	23,38

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	820				422200	Трошкови службених путовања у инострaнств о	150.000		0,00
	820				422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	5.000		0,00
	820				422900	Остали трошкови транспорта	114.000		0,00
04	820	1201-0001			423200	Компјутерске услуге	140.000	108.000	77,14
04	820	1201-0001			423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	58.000	58.000	100,00
01/04	820	1201-0001			423400	Услуге информисањ а	984.000	608.000	61,79
01/04	820	1201-0001			423500	Стручне услуге	3.302.000	923.000	27,95
04	820	1201-0001			423600	Услуге за домаћинство и угоститељст во	221.000	128.000	57,92
04	820	1201-0001			423700	Репрезентац ија	122.000	86.000	70,49

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	820	1201-0001			423900	Остале опште услуге	122.000	86.000	70,49
01/04/07	820	1201-0001 1201-0003			424200	Услуге образовања, културе и спорта	2.514.000	727.000	28,92
	820				424300	Медицинске услуге	50.000		0,00
	820				424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	80.000		0,00
	820				424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	20.000		0,00
	820				424900	Остале специјализов ане услуге	10.000		0,00
04	820	1201-0001			425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.495.000	680.000	45,48
01/04	820	1201-0001			425200	Текуће поправке и одржавање	780.000	531.000	68,08

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опreme			
01/04	820	1201-0001			426100	Административни материјал	490.000	394.000	80,41
04	820	1201-0001			426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	170.000	92.000	54,12
04	820	1201-0001			426400	Материјали за саобраћај	200.000	122.000	61,00
04	820	1201-0001			426600	Материјали за образовање, културу и спорт	286.000	91.000	31,82
01/04	820	1201-0001			426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	224.000	222.000	99,11
04	820	1201-0001			426900	Материјали за посебне намене	200.000	68.000	34,00
04	820	1201-0001			482100	Остали порези	10.000	3.000	30,00
04	820	1201-0001			482200	Обавезне таксе	20.000	9.000	45,00
04	820	1201-0001			483100	Новчане казне и	150.000	59.000	39,33

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пенали по решењу судова			
01/04	820	1201-0001			512200	Административна опрема	683.000	354.000	51,83
01/04	820	1201-0001			512600	Опрема за образовање, културу и спорт	351.000	177.000	50,43
01/04	820	1201-0001			515100	Нематеријал на имовина	450.000	320.000	71,11
04	820	1201-0001			523100	Залихе робе за даљу продају	600.000	411.000	68,50

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.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	820	1201-0003			733100	Текући трансфери од других нивоа власти	1.103.000	849.000	76,97
04	820	1201-0001			741400	Приход од имовине који припада имаоцима полиса		29.000	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						осигурања			
04	820	1201-0001			742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних	4.600.000	4.660.000	101,30
04	820	1201-0001			745100	Мешовити и неодређени приходи	100.000	78.000	78,00
	820				771100	Меморандум ске ставке за рефундацију расхода	100.000		0,00
01	820	1201-0001			791100	Приходи из буџета	67.453.000	65.742.000	97,46
04	820	1201-0001			823100	Примања од продаје робе за даљу продају	400.000	377.000	94,25
01/04	820	1201-0001			411100	Плате, додачи и накнаде запослених	48.004.000	47.279.000	98,49
01	820	1201-0001			412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.520.000	5.435.000	98,46
01/04	820	1201-0001			412200	Допринос за здравствено	2.473.000	2.436.000	98,50

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						осигурање			
01/04	820	1201-0001			413100	Накнаде у натури	850.000	815.000	95,88
	820				414100	Исплата накнада за време одсуствовањ а с посла на терет фондова	100.000		0,00
01/04	820	1201-0001			414300	Отпремнине и помоћи	1.030.000	958.000	93,01
04	820	1201-0001			414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	500.000	441.000	88,20
01/04	820	1201-0001			415100	Накнаде трошкова за запослене	750.000	650.000	86,67
04	820	1201-0001			416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.100.000	993.000	90,27
04	820	1201-0001			421100	ошкови платног промета и банкарских	150.000	95.000	63,33

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуга			
01/04	820	1201-0001			421200	Енергетске услуге	3.300.000	2.430.000	73,64
01/04	820	1201-0001			421300	Комуналне услуге	350.000	298.000	85,14
04	820	1201-0001			421400	Услуге комуникациј а	420.000	406.000	96,67
04	820	1201-0001			421500	Трошкови осигурања	220.000	213.000	96,82
01/04	820	1201-0001			421600	Закуп имовине и опreme	4.840.000	4.395.000	90,81
04	820	1201-0001			422100	Трошкови службених путовања у земљи	255.000	214.000	83,92
	820				422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	5.000		0,00
04	820	1201-0001			422900	Остали трошкови транспорта	100.000	74.000	74,00
04	820	1201-0001			423200	Компјутерске услуге	100.000	89.000	89,00
04	820	1201-0001			423300	Услуге образовања и усавршавања	50.000	24.000	48,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запослених			
01/04/07	820	1201-0001 1201-0003			423400	Услуге информисањ а	1.423.000	1.113.000	78,22
	820				423500	Стручне услуге	100.000		0,00
01/04	820	1201-0001			423600	Услуге за домаћинство и угоститељст во	167.000	163.000	97,60
01/04	820	1201-0001			423700	Репрезентац ија	158.000	131.000	82,91
04	820	1201-0001			423900	Остале опште услуге	100.000	86.000	86,00
01/04/07	820	1201-0001 1201-0003			424200	Услуге образовања, културе и спорта	1.360.000	1.187.000	87,28
	820				424300	Медицинске услуге	30.000		0,00
04	820	1201-0001			424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	25.000	9.000	36,00
	820				5226	Услуге очувања животне средине,	10.000		0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						науке и геодетске услуге			
04	820	1201-0001			424900	Остале специјализов ане услуге	15.000	10.000	66,67
01/04	820	1201-0001			425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	300.000	185.000	61,67
04	820	1201-0001			425200	Текуће поправке и одржавање опreme	400.000	352.000	88,00
01/04	820	1201-0001			426100	Администрат ивни материјал	413.000	402.000	97,34
04	820	1201-0001			426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000	92.000	92,00
04	820	1201-0001			426400	Материјали за саобраћај	200.000	130.000	65,00
01/04	820	1201-0001			426600	Материјали за образовање, културу и спорт	206.000	203.000	98,54
01/04	820	1201-0001			426800	Материјали	224.000	213.000	95,09

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						за одржавање хигијене и угоститељст во			
04	820	1201-0001			426900	Материјали за посебне намене	100.000	53.000	53,00
04	820	1201-0001			482100	Остали порези	10.000	9.000	90,00
04	820	1201-0001			482200	Обавезне таксе	20.000	5.000	25,00
04	820	1201-0001			482300	Новчане казне, пенали и камате		4.000	
04	820	1201-0001			483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	200.000	98.000	49,00
04	820	1201-0001			512200	Администрат ивна опрема	500.000	419.000	83,80
04	820	1201-0001			512600	Опрема за образовање, културу и спорт	300.000	325.000	108,33
04	820	1201-0001			515100	Нематеријал на имовина	80.000	60.000	75,00
04	820	1201-0001			523100	Залихе робе за даљу	600.000	495.000	82,50

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						продају			

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.ni.rs/budzet-grada/>

Финансијски план

<http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/документа/финансијски-план/>

Остварени приходи и расходи у току године

<http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/документа/финансијска-документа/финансијска-документа-за-2021-годину/>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<http://narodnimuzejnis.rs/o-muzeju/документа/финансијска-документа/финансијска-документа-за-2021-годину/>

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

Верзија плана

/

Датум усвајања

/

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор установе	Весна Црноглавац	81.022,70
Секретар установе	Славица Ђорђевић	71.264,90
Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	Љубиша Никоилић	67.500,65
Руководилац послова инвестиционог и текућег одржавања - јавних набавки	Ивица Радисављевић	66.879,36

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	нето износ за 2021 годину 47.278.995,000

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

