

Народни музеј

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш 21. новембар 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	12
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	15
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	20
10. Преглед података о пруженим услугама	21
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	22
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	23
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	24
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	26
15. Чување носача информација	27
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	28
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	29
18. Финансијски подаци	30
19. Подаци о јавним набавкама	44
20. Подаци о државној помоћи	46
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	47

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, Ђеле 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

2019

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

Марко Петровић

Контакт телефон

018/513-430

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;

Марина Влаисављевић

Контакт телефон
018/513430

Адреса електронске поште
info@narodnimuzejnis.rs

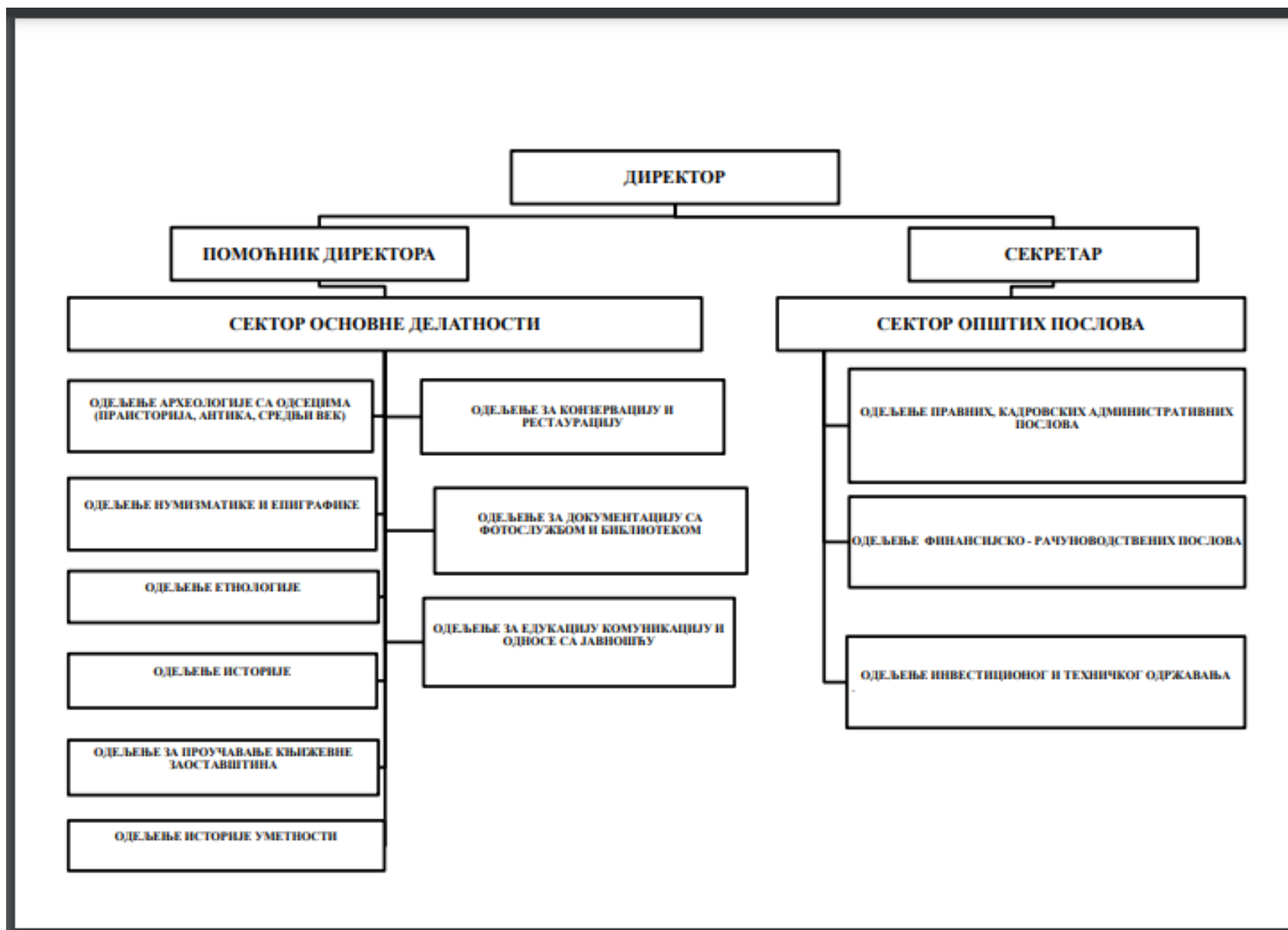
[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<http://narodnimuzejniz.rs/wp-content/uploads/2022/11/sistemizacija-narodni-muzej-nis.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

Марина Влаисављевић

Контакт телефон

018/513-430

Адреса електронске поште

info@narodnimuzejnis.rs

Назив функције

в.д. Директора 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

Жарко Илић

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@narodnimuzejnis.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

Израђен 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/>

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)
Закон 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)
Закон 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 компанијалним 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 прекршajима („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 Народног 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

Пословник о раду Управног одбора

Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода

Правилник о организацији буџетског рачуноводства

Правилник о видео надзору

Правилник за службена возила

Правилник за репрезентацију

Правила заштите од пожара

Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки, набавки на које се закон не приминује

Правилник о начину разврставања и евидентирања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала

Акт о процени ризика за безбедност и здравља на раду

Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања

Правилник о накнади путних трошкова запослених у Народног музеју НишУ

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

[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 2023. години није била појединачна инспекција, у 2024. години у току је контрола од стране ДРИ

Врста инспекцијског надзора

У 2024. години ДРИ контрола

Основ за покретање

У 2024. години редован инспекцијски надзор

Резултат извршеног надзора

Контрола у току

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

Вршена интерна ревизије пословања у претходној и у текућој години - ФУК

Врста ревизије пословања

Интерне ревизије се врше у складу са Законом о музејској делатности, на период од 10 година или по потреби у свакој збирци појединачно као и у библиотеци Народног музеја Ниш. Екстерна ревизија у 2024. године ДРИ.Д

Основ за покретање

Закон о музејској делатности

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 Ђинђића бб

Информативни пункт Ћеле Кула, адреса Булевар др Зорана Ђинђића бб

Зграда музеја на Медијани, адреса Булевар Светог цара Константина бб

Зграда музеја, адреса Николе Пашића 59

Спомен собе Бранко Миљковић - Стеван Сремац, адреса Александра Ненадовића бр. 2а

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Закупац управне зграде и Спомен собе Бранко Миљковић - Стеван Сремац, корисник осталих објеката.

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

Сања Младеновић

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

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Музеју се подноси у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено.

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, 18105 Ниш

Број факса

018/246622

Адреса за пријем електронске поште

info@narodnimuzejnis.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.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	820	1201-0003			733100	Текући трансфери од других нивоа власти			
04	820	1201-0001				Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних			
04	820	1201-0001			744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица			
04	820	1201-0001			745100	Мешовити и неодређени приходи			
04	820	1201-0001			791100	Приходи из буџета	128.732.000	84.785.000	
04	820	1201-0001			823100	Примања од продаје робе			

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						за даљу продају			
01	820	1201-0001			411100	Плате, додачи и накнаде запослених	76.402.000	56.048.000	
01	820	1201-0001			412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7.647.000	5.605.000	
01	820	1201-0001			412200	Допринос за здравствено осигурање	3.938.000	2.806.000	
01/04	820	1201-0001			413100	Накнаде у натури	2.000.000	827.000	
04	820	1201-0001			414100	Исплата накнада за време одсуствовањ а с посла на терет фондова	323.000	609.000	
04	820	1201-0001			414300	Отпремнине и помоћи	823.000	76.000	
04	820	1201-0001			414400	Помоћ у медицинско м лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	3.800.000	278.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01/04	820	1201-0001			415100	Накнаде трошкова за запослене	2.170.000	1.357.000	
01	820	1201-0001			416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.410.000	527.000	
04	820	1201-0001			421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	250.000	87.000	
01/04	820	1201-0001			421200	Енергетске услуге	3.650.000	3.418.000	
01/04	820	1201-0001			421300	Комуналне услуге	2.750.000	2.561.000	
04	820	1201-0001			421400	Услуге комуникациј а	200.000	283.000	
	820				421500	Трошкови осигурања	639.000	32.000	
01	820	1201-0001			421600	Закуп имовине и опреме	5.224.000	4.609.000	
04	820	1201-0001			421900	Остали трошкови	32.000	4.000	
04/07	820	1201-0001 1201-0003			422100	Трошкови службених путовања у земљи	668.000	166.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	820				422200	Трошкови службених путовања у иностранист во	215.000	0	
	820				422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	5.000	0	
	820				422900	Остали трошкови транспорта	129.000	0	
04	820	1201-0001			423200	Компјутерск е услуге	310.000	148.000	
04	820	1201-0001			423300	Услуге образовања и усавршавањ а запослених	210.000	16.000	
01/04	820	1201-0001			423400	Услуге информисањ а	2.209.000	174.000	
01/04	820	1201-0001			423500	Стручне услуге	520.000	493.000	
04	820	1201-0001			423600	Услуге за домаћинств о и угоститељст во	720.000	97.000	
04	820	1201-0001			423700	Репрезентац ија	394.000	156.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	820	1201-0001			423900	Остале опште услуге	158.000	12.000	
01/04/07	820	1201-0001 1201-0003			424200	Услуге образовања, културе и спорта	10.700.000	1.192.000	
	820				424300	Медицинске услуге	377.000	314.000	
	820				424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	0	0	
	820				424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	22.000	0	
	820				424900	Остале специјализо ване услуге	110.000	18.000	
04	820	1201-0001			425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.655.000	42.000	
01/04	820	1201-0001			425200	Текуће поправке и одржавање	1.153.000	489.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опреме			
01/04	820	1201-0001			426100	Административни материјал	804.000	144.000	
04	820	1201-0001			426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	183.000	95.000	
04	820	1201-0001			426400	Материјали за саобраћај	215.000	100.000	
04	820	1201-0001			426600	Материјали за образовање, културу и спорт	333.000	21.000	
01/04	820	1201-0001			426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	377.000	241.000	
04	820	1201-0001			426900	Материјали за посебне намене	264.000	56.000	
04	820	1201-0001			482100	Остали порези	115.000	0	
04	820	1201-0001			482200	Обавезне таксе	122.000	14.000	
04	820	1201-0001			483100	Новчане казне и	861.000	589.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пени по решењу судова			
01/04	820	1201-0001			512200	Администрат ивна опрема	2.005.000	570.000	
01/04	820	1201-0001			512600	Опрема за образовање, културу и спорт	1.911.000	198.000	
01/04	820	1201-0001			515100	Нематеријал на имовина	330.000	0	
04	820	1201-0001			523100	Залихе робе за даљу продају	1.719.000	823.000	
04	820	1201-0001			512800	Опрема за јавну безбедност	0	0	
04	820	1201-0001			771100	Меморандум ске ставке за рефундацију расхода	323.000	609.000	
13	820	1201-0001			423100	Администрат ивне услуге	170.000	0	
13	820	1201-0003			512100	Опрема за саобраћај	3.994.000	0	

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

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	820	1201-0003			733100	Текући трансфери од других нивоа власти	5.000.000	4.998.000	
04	820	1201-0001			742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних	27.668.000	30.544.000	
04	820	1201-0001			744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	20.000	0	
04	820	1201-0001			745100	Мешовити и неодређени приходи	100.000	79.000	
04	820	1201-0001			791100	Приходи из буџета	80.076.000	78.655.000	
04	820	1201-0001			823100	Примања од продаје робе за даљу продају	1.500.000	1.390.000	
01	820	1201-0001			411100	Плате, додаци и накнаде запослених	57.361.000	56.664.000	
01	820	1201-0001			412100	Допринос за	5.736.000	5.672.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пензијско и инвалидско осигурање			
01	820	1201-0001			412200	Допринос за здравствено осигурање	2.955.000	2.921.000	
01/04	820	1201-0001			413100	Накнаде у натури	2,494.000	2.034.000	
04	820	1201-0001			414100	Исплата накнада за време одсуствовањ а с посла на терет фондова	100.000	86.000	
04	820	1201-0001			414300	Отпремнине и помоћи	520.000	512.000	
04	820	1201-0001			414400	Помоћ у медицинско м лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	2.780.000	2.725.000	
01/04	820	1201-0001			415100	Накнаде трошкова за запослене	50.000	0	
01	820	1201-0001			416100	Награде запосленима и остали посебни	500.000	227.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						расходи			
04	820	1201-0001			421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	350.000	324.000	
01/04	820	1201-0001			421200	Енергетске услуге	4.400.000	3.892.000	
01/04	820	1201-0001			421300	Комуналне услуге	1.200.000	1.022.000	
04	820	1201-0001			421400	Услуге комуникациј а	600.000	461.000	
	820				421500	Трошкови осигурања	330.000	128.000	
01	820	1201-0001			421600	Закуп имовине и опреме	6.355.000	5.752.000	
04	820	1201-0001			421900	Остали трошкови	30.000	29.000	
04/07	820	1201-0001 1201-0003			422100	Трошкови службених путовања у земљи	532.000	391.000	
	820				422200	Трошкови службених путовања у иностранств о	200.000	38.000	
	820				422300	Трошкови путовања у	5.000	1.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						оквиру редовног рада			
	820				422900	Остали трошкови транспорта	120.000	0	
04	820	1201-0001			423200	Компјутерск е услуге	150.000	138.000	
04	820	1201-0001			423300	Услуге образовања и усавршавањ а запослених	560.000	322.000	
01/04	820	1201-0001			423400	Услуге информисањ а	2.240.000	1.728.000	
01/04	820	1201-0001			423500	Стручне услуге	3.500.000	3.188.000	
04	820	1201-0001			423600	Услуге за домаћинств о и угоститељст во	430.000	332.000	
04	820	1201-0001			423700	Репрезентац ија	310.000	223.000	
04	820	1201-0001			423900	Остале опште услуге	100.000	104.000	
01/04/07	820	1201-0001 1201-0003			424200	Услуге образовања, културе и спорта	5.562.000	4.738.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	820				424300	Медицинске услуге	350.000	319.000	
	820				424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина			
	820				424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	20.000	0	
	820				424900	Остале специјализо ване услуге	20.000	9.000	
04	820	1201-0001			425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	6.115.000	5.751.000	
01/04	820	1201-0001			425200	Текуће поправке и одржавање опреме	880.000	608.000	
01/04	820	1201-0001			426100	Администрат ивни материјал	646.000	621.000	
04	820	1201-0001			426300	Материјали за	220.000	142.000	

Народни музеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						образовање и усавршавањ е запослених			
04	820	1201-0001			426400	Материјали за саобраћај	200.000	200.000	
04	820	1201-0001			426600	еријали за образовање, културу и спорт	342.000	297.000	
01/04	820	1201-0001			426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељст во	270.000	254.000	
04	820	1201-0001			426900	Материјали за посебне намене	270.000	255.000	
04	820	1201-0001			482100	Остали порези	15.000	5000	
04	820	1201-0001			482200	Обавезне таксе	20.000	9.000	
04	820	1201-0001			483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	150.000	22.000	
01/04	820	1201-0001			512200	Администрат ивна опрема	2.338.000	2.107.000	
01/04	820	1201-0001			512600	Опрема за	1.173.000	1.117.000	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						образовање, културу и спорт			
01/04	820	1201-0001			515100	Нематеријал на имовина	150.000	3.000	
04	820	1201-0001			523100	Залихе робе за даљу продају	1.500.000	1.362.000	
04	820	1201-001			512800	Опрема за јавну безбедност	315.000	244.000	
04	820	1201-001			771100	Меморандум ске ставке за рефундацију расхода	100.000	86.000	

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/>

Остварени приходи и расходи у току године

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

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

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

[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
Услуге	Физичко обезбеђење	2.575.000	отворени поступак	1. квартал	79713000	PC225			
Услуге	Ангажовање физичких радника за археолошка ископавања	3.640.000	отворени поступак	2.квартал	45112450	PC225			
Добра	Мреже и рамови за слике на извлачење	1.700.000	отворени поступак	1. квартал	39150000	PC225			

Верзија плана

Осма измена и допуна Финансијског плана Народног музеја Ниш

Датум усвајања

26.09.2025

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
отворени поступак	Физичко обезбеђење	2.575.000	2.423.016		Sion Gard	
отворени поступак	конструкција са металним извлачним рамовима за качење слика	1.700.000	1.171.454,40		М.Ф.П. ДОО Београд	

[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	Марко Стошић	92.260,63
Секретар установе	Славица Ђорђевић	82.898,89
Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	Љубиша Никоилић	78.240,63
Руководилац послова инвестиционог и текућег одржавања - јавних набавки	Ивица Радисављевић	78.240,63

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
VII директор-411111	92.260,63
VII секретар- 411111	82.898,89
VII музејски саветник- 411111	405.223,17
VII виши стручни сарадник-411111	676.577,97
VII стручни сарадник- 411111	860.646,97
VI стручне спреме - 411111	656.678,62
VI организатор материјално - финансијских послова - 411111	55.627,73
IV степен стручне спреме, радна места са стручним звањем - 411111	451.805,74
IV степен стручне спреме - 411111	434.167,68
II степен стручне спреме - 411111	64.220,64

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

