

Предшколска установа "Плави Чуперак"

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Тител 23. мај 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	14
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	15
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	16
10. Преглед података о пруженим услугама	17
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	18
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	21
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	28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	31
19. Подаци о јавним набавкама	36
20. Подаци о државној помоћи	38
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	39

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Предшколска установа "Плави чуперак" Тител

Адреса (улица и број)

Доситејева бб

Поштански број

21240

Седиште

Тител

Матични број (МБ)

08654883

Порески идентификациони број (ПИБ)

101456991

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

cuperak01@gmail.com

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.plavicuperak.com>

Подаци о радном времену органа јавне власти

6-16

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

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима могућ је без пратиоца у приземљу зграда у централном објекту у Тителу. Због непостојања лифта за прилаз на спрат објекта у Тителу, потребан је пратилац.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

19.05.2023.

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

Нада Хорват

Контакт телефон

069704774

Адреса електронске поште

nadatopic021@gmail.com

Радно место, положај

шеф рачуноводства

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;

Нада Хорват

Контакт телефон

069704774

Адреса електронске поште

superak01@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

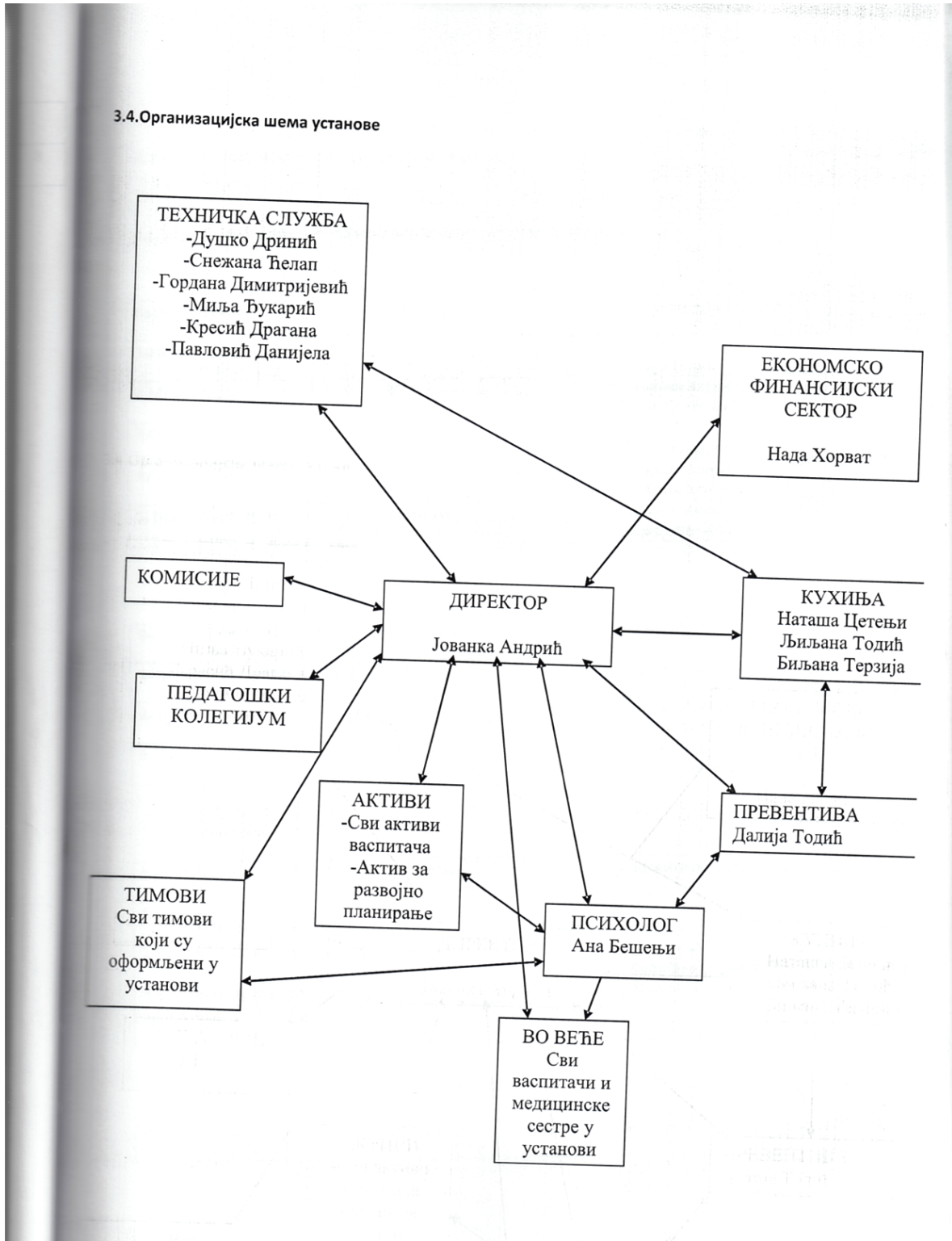
2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

3.4. Организацијска шема установе



Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Јованка Андрић

Контакт телефон

062503460

Адреса електронске поште

superak01@gmail.com

Назив функције

Директор установе

Опис функције

руководиоц

Руководилац**Име и презиме**

нема

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

нема

[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

Надлежности, обавезе и овлашћења ПУ „Плави чуперак“ Тител су у највећој мери утврђене Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21) и Законом о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021). Установа је основана актом број 011-4/97-I од 21.02.1997 године и уписана у судски регистар код Привредног суда у Новом Саду, под бројем регистарског уложка 1 - 19462 за обављање делатности: 85.10 Предшколско образовање 88.91 Делатност дневне бриге о деци

Установа има одељења ван свог седишта:

одељење у Локу, улица Бранка Радичевића 12, одељење у Вилову, улица Светозара Марковића 14, одељење у Гардиновцима, улица Светозара Милетића 14, одељење у Шајкашу, улица Николе Тесле бб, одељење у Мошорину, улица Светозара Милетића 78
Издвојено одељење нема својство правног лица.

Установа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун, а за своје обавезе одговара својом имовином којом располаже.

Опис овлашћења

Предшколско васпитање и образовање остварује се у складу са Уставом, законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, ратификованим међународним конвенцијама и Законом о предшколском васпитању и образовању, полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породице са децом предшколског узраста.

Опис обавеза

Обавеза Предшколске установе и њених органа јесу да се старају о законитости рада Установе и да благовремено доносе и усвајају документа у складу са законом и потребама Установе. ПУ "Плави чуперак" Тител обавља своју делатност предшколског васпитања и образовања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

На основу Закона о безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС" број 101/05,91/2015 и 113/2017-др.закон) доноси се акт о процени ризика за сва радна места у радној околини и утврђују се начин и мере за њихово отклањање и спроводи се обука за запослене из ове области; На основу Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС" бр.30/10) контролише се забрана пушења у просторијама установе и одређује запослени који ће спроводити контролу забране пушења; На основу Закона о раду ("Сл.гласник РС" број 25/05,61/05,54/09,32/13,75/2014,13/2017-одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) доноси се одлуке у вези са остваривањем права из радног односа; На основу Закона о спречавању злостављања на раду ("Сл.гласник РС " бр.36/10) обавештавају се запослени, пре ступања на рад писменим путем о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима

запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања; На основу Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања ("Сл.гласник РС" број 95/2018 и 91/2019) води се регистар запослених и осигураних лица; На основу Закона о спречавању корупције ("Службени гласник РС" број 35/2019,88/2019,11/2021- аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2021) одређује се лице које је одговорно за израду и спровођење плана интегритета и спровођење обуке под називом "Етика и интегритет"; На основу Закона о заштити пожара ("Сл.Гласник РС" број 111/09,20/2015,87/2018 и 87/2018- др.закон) доноси се програм основне обуке о заштити пожара по прибављеној сагласности надлежног министарства и организује обуку запослених из области заштите од пожара и именује лице стручно оспособљено за спровођење мера заштите од пожара; На основу Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС број 18/16 и 95/2018- аутентично тумачење) издаје одговарајућа уверења о чињеницама о којима води евиденцију; На основу Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС00 број 91/2019) спроводи поступак јавне набавке.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон и 6/20 И 129/21) 2. Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 10/2019) 3. Закон о раду („Сл. гласник РС“, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)

Сажет опис поступања

Установа води прописану евиденцију у штампаном и електронском облику и издаје јавне исправе (уверења, преводнице); Установа води педагошку документацију васпитно-образовног рада; Врши пријем у радни однос на неодређено и одређено време; Усклађује акте са изменама и допунама законских и подзаконских прописа; Води евиденцију у оквиру Јединственог информационог система просвете уношењем података о деци и запосленима

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Предшколска установа је у обавези да до 15.септембра усвоји годишњи план 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 основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС" број 88/17, 27/18 - др.закон, 10/19, 27/18 - др.закон, 6/20 и 129/21)

Линк

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

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

Назив прописа

Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени Гласник РС" број 18/10, 101/17, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 10/19, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон и 129/21)

Линк

<https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-predskolskom-vaspitanju-i-obrazovanju.html>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

1. Закон о раду („Сл. гласник РС“, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) 2. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др. закон) 3. Закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 91/2019) 4. Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење) 5. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. Гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) 6. Закон о буџету РС („Сл.гласник РС“ бр. 84/2019 и 60/2020 – уредба) 7. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020) 10. Закон о печату државних и других органа („Сл.гласник РС“ бр. 101/2007 и 49/2021) 8. Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони) 9. Закон о службеној употреби језика и писама („Сл.гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 – испр.) 10. Закон о јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др. закони, 81/2005 – испр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/2014 – др. закон) 11. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 – испр. др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон 12. Посебан колективни уговор за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 43 од 5. маја 2017, 97 од 7. јула 2020 13. 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 – исправка, 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, 14. Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа, „Службени гласник РС“, број 63 од 21. јула 2006. 15. Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Сл.гласник РС“ бр. 93/2012) 19. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл.гласник РС“ бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011) 16. Уредба о мерама за спречавање неблаговременог измиривања новчаних обавеза јавног сектора према привредним субјетима („Сл.гласник РС“ бр. 80/2011) 17. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа („Сл.гласник РС“ бр. 21/2018) 18. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“ бр. 36/2010) 19. 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 и 86/2019) 20. Закон о професионалној

реhabилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“ бр. 36/2009 и 32/2013)
21. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“ бр. 62/2013, 30/2018 и 73/2019 – др. 22.
Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр.
36/09), Закон и други прописи

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

1. Статут Предшколске установе „Плави чуперак“ Тител 2. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у Предшколској установи „Плави чуперак“ Тител и свих активности које организује установа 3. Правила понашања у ПУ „Плави чуперак“ Тител 4. Правилник о поступку израде финансијског плана ПУ „Плави чуперак“ Тител 5. Пословник о раду Управног одбора ПУ „Плави чуперак“ Тител 6. Пословник о раду савета родитеља ПУ „Плави чуперак“ Тител 7. Пословник о раду васпитно-образовног већа ПУ „Плави чуперак“ Тител 8. Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Плави чуперак“ Тител 9. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања 10. Акт о процени ризика за сва радна места 11. Правилник о безбедности и здрављу на раду ПУ „Плави чуперак“ Тител 12. Правилник о награђивању запослених 13. Правилник о заштити података о личности ПУ „Плави чуперак“ Тител 14. Правилник о ближем уређењу планирања, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама ПУ „Плави чуперак“ Тител 15. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ПУ „Плави чуперак“ Тител 16. Правилник о раду ПУ „Плави чуперак“ Тител 17. Правилник о условима за пријем, упис и испис деце из ПУ „Плави чуперак“ Тител 18. Правилник о архивској грађи ПУ „Плави чуперак“ Тител 19. Правилник о буџетском рачуноводству ПУ „Плави чуперак“ Тител

[Назад на Садржај](#)

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Развојни план предшколске установе "Плави чуперак" Тител
Годишњи план предшколске установе "Плави чуперак" Тител
Предшколски програм предшколске установе "Плави чуперак" Тител
Извештај о раду предшколске установе "Плави чуперак" Тител
Финансијски извештај предшколске установе "Плави чуперак" Тител

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

нема

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Списак услуга

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

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

Назив услуге

Васпитање и образовање деце предшколског узраста као и исхрана, нега, превентивно здравствена и социјална заштита деце у складу са законом.

Опис пружања услуге

Делатност установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, односно деце узраста од годину дана до поласка у школу као и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега и превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом. Установа остварује васпитно образовну делатност реализацијом предшколског програма у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања у трајању прописаним законом. Установа обавља делатност под називом предшколско образовање под шифром 85.10 - предшколско образовање и 88.91 - дневна брига о деци у целодневном и полудневном трајању. Предшколска установа издаје јавне исправе о похађању припремног предшколског програма и то: преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу уверење о похађању припремног предшколског програма. Установа издаје родитељима и потврде о упису деце у предшколску установу ради регулисања права родитеља/других законских заступника деце на: дечји додатак, родитељски додатак, накнаду трошкова боравка деце у установи, корисницима новчане социјалне помоћи и деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.

[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
Упис деце	340	374	да	
Издавање потврда	81	102	да	
Издавање уверења за ППП	162	134	да	
Издавање преводница	1	0	да	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Просветни инспекцијски надзор редован

Основ за покретање

Надзор је извршен на основу члана 18. став 3. и став 5. Закона о просветној инспекцији ("Сл.гл.РС", број: 28/2017 и 129/2021), Закона о инспекцијском надзору ("Сл.гл.РС", број: 36/2015, 44/2018-др. Закон и 95/2018) члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл.лист АПВ", број: 37/2014, 54/2014-др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021).

Резултат извршеног надзора

3 мере

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Ванредан инспекцијски надзор

Основ за покретање

Надзор је извршен на основу члана 18. став 3. и став 5. Закона о просветној инспекцији ("Сл.гл.РС", број: 28/2017 и 129/2021), Закона о инспекцијском надзору ("Сл.гл.РС", број: 36/2015, 44/2018-др. Закон и 95/2018) члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл.лист АПВ", број: 37/2014, 54/2014-др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021).

Резултат извршеног надзора

Нема мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Редован инспекцијски надзор - санитарни надзор

Основ за покретање

Одредбе члана 3., члана 4., и члана 21. Закона о санитарном надзору ("Сл. гласник РС", број

125/2004)

Резултат извршеног надзора

3 мере

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Ванредни санитарни надзор

Основ за покретање

Одредбе члана 3., члана 4., и члана 21. Закона о санитарном надзору ("Сл. гласник РС", број 125/2004)

Резултат извршеног надзора
нема мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Редован санитарни надзор

Основ за покретање

Одредбе члана 3., члана 4., и члана 21. Закона о санитарном надзору ("Сл. гласник РС", број 125/2004)

Резултат извршеног надзора

1 мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора
Просветни надзор

Основ за покретање

Надзор је извршен на основу члана 18. став 3. и став 5. Закона о просветној инспекцији ("Сл.гл.РС", број: 28/2017 и 129/2021), Закона о инспекцијском надзору ("Сл.гл.РС", број: 36/2015, 44/2018-др. Закон и 95/2018) члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл.лист АПВ", број: 37/2014, 54/2014-др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021).

Резултат извршеног надзора

11 мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора
Редован санитарни надзор

Основ за покретање

Одредбе члана 3., члана 4., и члана 21. Закона о санитарном надзору ("Сл. гласник РС", број 125/2004)

Резултат извршеног надзора

1 мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора
Редован санитарни надзор

Основ за покретање

Одредбе члана 3., члана 4., и члана 21. Закона о санитарном надзору ("Сл. гласник РС", број 125/2004)

Резултат извршеног надзора

нема мера

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Објекат ПУ "Плави чуперак" који се налази на адреси Доситејева бб у Тителу, уписан је у лист непокретности бр 19 К.О. Тител, саграђен на парцели кат.парцела број 841 површине објекта 1948 м² у јавној својини општине Тител.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Предшколска установа има право коришћења на објекту.

Непокретност

Опис непокретности

Објекат ПУ "Плави чуперак" који се налази на адреси Николе Тесле бб у Шајкашу, уписан је у лист непокретности бр 2497 К.О. Шајкаш, саграђен на парцели кат.парцела број 306 површине објекта 2519 м² у јавној својини општине Тител.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Предшколска установа има право коришћења на објекту

Непокретност

Опис непокретности

Објекат ПУ "Плави чуперак" који се налази на адреси Жарка Зрењанина у Вилову, уписан је у лист непокретности бр 1040 К.О. Вилово, саграђен на парцели кат.парцела број 646 површине објекта 82 м² у јавној својини општине Тител.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Предшколска установа има право коришћења на објекту

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Набавна вредност покретности 31.12.2022.

- 1, Опрема за копнени саобраћај (аутомобил): 770.040,00
- 2, Административна опрема: 3.144.790,60
3. Опрема за образовање – учила: 1.403.836,86
4. Опрема за заштиту животне средине – : 141.100,62

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 12/2004,57/2007,104/2009,36/2010,105/2021).

Година доношења

2004

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

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Ана Бешењи

Контакт телефон

021/2961-179

Адреса електронске поште

superak01@gmail.com

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

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

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

Не постоје посебна идентификациона обележја запослених.

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

Управни одбор је орган управљања у Установи, има девет чланова укључујући и председника, који обављају послове из своје надлежности без накнаде. Чланове управног одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова укупног броја чланова.

Три члана су представници запослених, три члана су представници родитеља и три члана су представници јединице локалне самоуправе.

Управни одбор доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова, доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању; утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; доноси финансијски план установе, у складу са законом; усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу излета и наставе у природи; расписује конкурс за избор директора; даје мишљење и предлаже министру избор директора; закључује са директором уговор из члана

124. став 1. Закона; одлучује о правима и обавезама директора; доноси одлуку о проширењу делатности установе; разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада; доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању; одлучује по жалби на решење директора; обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Решењем Скупштине општине Тител број: 02 – 24/2021-I од 27.10.2021. године именован је Управни одбор Предшколске установе „Плави чуперак“ Тител у следећем саставу:

- Представници јединице локалне самоуправе

1. Марија Мерес из Титела
2. Станко Павловић из Шајкаша
3. Сузана Ђуричић из Титела

- Представници родитеља

1. Наташа Крчмар из Титела
2. Далиборка Василић из Титела
3. Милана Јовановић из Мошорина

- Представници запослених

1. Слађана Родић из Шајкаша
2. Планинка Јеловац из Мошорина
3. Ана Бешењи из Новог Сада

Решењем Скупштине општине Тител број: 02 – 4/2023-I од 19.04.2023. године именована је за члана Управног одбор Предшколске установе „Плави чуперак“ Тител

Представник локалне самоуправе

Разрешена је:

Марија Мерес из Титела

Именована је:

Бојана Стошић из Новог Сада

Седнице Управног одбора су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката, без права одлучивања. Седнице су јавне и на седнице Управног одбора могу се позивати представници стручних органа, директор Установе, запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници.

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

У просторијама Установе је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну сагласност директора и/или родитеља односно старатеља деце.

[Назад на Садржај](#)

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

Предшколска установа води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања и овим законом.

Установа води:

- 1) матичну књигу уписане деце;
- 2) евиденцију и педагошку документацију о васпитно-образовном раду;
- 3) евиденцију о издатим јавним исправама.

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
документи	оснивање и организација рада установе	Омогућен без ограничења	
документи	радни односи	Ограничен у складу са законом	
документи	акта установе	Омогућен у начелу без ограничења	
документи	јавне набавке	Омогућен без ограничења	
документи	подаци о запосленима и другим ангажованим лицима	Ограничен у складу са законом	
документни	педагошка и друга документација	Ограничен у складу са законом	
	безбедност и здравље на раду	Ограничен у складу са законом	
	финансијско пословање	Омогућен без ограничења	
	подаци о деци, родитељима и другим законским заступницима	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању

Врста података који се прикупљају

Прикупљају се подаци о деци, запосленима и установи.

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

Извор података је из надлежности предшколске установе.

Начин и могућност приступа подацима

Приступ подацима имају само овлашћена лица именована одлуком директора

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Централни регистар обавезног осигурања

Основ успостављања

Закон о раду - Пријава и одјава запослених са социјалног осигурања

Врста података који се прикупљају

Евиденције о запосленима чине следећи подаци: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, подаци о држављанству, способности за рад са децом и провери психофизичких способности, подаци о националној припадности, подаци о језику на којем је стечено основно, средње и високо образовање, податак о познавању језика националне мањине, податак о врсти и трајању радног односа и ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, изреченим дисциплинским мерама, подаци о стручном испиту и лиценци, подаци о задужењима васпитача, стручних сарадника и сарадника, плати и учешћу у раду органа предшколске установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада, у складу са законом. Изјашњавање о националној припадности није обавезно.

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

Подаци из Установе

Начин и могућност приступа подацима

Приступ подацима имају само овлашћена лица именована одлуком директора.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Е-управа

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању

Врста података који се прикупљају

Корисници услуга:

- родитељи (име, презиме, занимање, адреса, јединствени матични број грађана, стручна спрема, радни статус)

- деца (име, презиме, јединствени матични број грађана, здравствени подаци)

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

Подаци из установе

Начин и могућност приступа подацима

Приступ подацима имају само овлашћена лица именована одлуком директора.

Напомена

Све информације којима Установа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Установа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад.

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

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

Архиви Установе (документација, односно предмети којима није истекао рок чувања и документација/, предмети који се чувају трајно)

Електронска база података

Остала документација: досијеи запослених, документација корисника услуга (пријаве, захтеви, уговори и др.), документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад установе, чувају се у просторијама седишта установе.

Начин чувања

Информације настале у раду или у вези са радом Предшколске установе „Плави чуперак“ Тител се чувају у папирној и електронској форми.

Папирна верзија докумената који се чувају налази се у управи и архиви Установе. Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је у складу са Уредбом о канцеларијском пословању и одговарајућим прописима. Рокови чувања носача информација у архиви Установе утврђују се на основу Листе категорија регистарског материјала са роковима чувања.

На интернет презентацији Установе објављују се информације настале у раду или у вези са радом Установе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Оне на презентацији остају док траје њихова примена или актуелност. Презентација се редовно одржава, а заштићена је од нелегалног приступа по правилима савремених технологија. Обавља се редовно одржавање и унапређивање свих софтверских система.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

Место чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код запослених који предмет обрађују (секретар, сарадника за финансисјко рачуноводствене послове, руководилац за финансијско рачуноводствене послове, стручних сарадника ..)

Завршени предмети чувају се у архиви установе до истека рока чувања.

Електронска документација чува се на екстерним носачима.

[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

У 2022 години нисмо имали тражених информација од јавног значаја.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, на прописаном обрасцу (који се налази у прилогу овог Информатора и чини његов саставни део), односно у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), може поднети свако физичко и правно лице. Захтев мора да садржи: назив и адресу установе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што је могуће прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице установе дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, установа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Захтев се подноси на један од следећих начина:

1. Лично, у управи установе у канцеларији установе на адреси Доситејева ББ, Тител, сваког радног дана од 8 до 14 часова. Захтев се може поднети писмено или усмено, на записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено;
2. Поштом, на адресу Предшколска установа „Плави чуперак“ Тител, Доситејева ББ, 21240 Тител

Поштанска адреса

Доситејева бб, 21240 Тител

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

superak01@gmail.com

Тачно место

П.У."Плави чуперак" Тител, Доситејева бб, 21240 Тител; канцеларија шефа рачуноводства

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	911	2002	2002-0002		791111	Приходи из буџета	55.085.000,0 0	12.331.000,0 0	22,38
07	911	2002	2002-0002		791111	Приходи из буџета општине ППП	6.142.000,00	1.609.000,00	26,19
17	911	2002	2002-0002		311712	Пренета неуτροшена средства	523783	523783	100
16	911	2002	2002-0002		742378	Родитељски динар	850.000,00	170.000,00	20
01	911	2002	2002-0002		411000	Плате запослених	31.300.000,0 0	7.581.000,00	24,22
01	911	2002	2002-0002		412000	Доприноси запослених	3.550.000,00	840.000,00	23,66
01	911	2002	2002-0002		413000	Накнаде у натури	100.000,00	0	0
01	911	2002	2002-0002		414000	Социјална давања запосленима	600.000,00	66.000,00	11
01	911	2002	2002-0002		415000	Накнада трошкова за запослене	2.100.000,00	557.000,00	26,52

Предшколска установа "Плави Чуперак"

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	911	2002	2002-0002		416000	Награде запосленима	650.000,00	67.000,00	10,31
01	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	5.115.000,00	1.541.000,00	30,13
01	911	2002	2002-0002-		422000	Трошкови путовања	350.000,00	93.000,00	26,57
01	911	2002	2002-0002		423000	Услуге по уговору	1.360.000,00	232.000,00	17,06
01	911	2002	2002-0002		424000	Специјализо ване услуге	350.000,00	75.000,00	21,43
01	911	2002	2002-0002		425000	Текуће поправке и одржавање	1.773.000,00	0	0
01	911	2002	2002-0002		426000	Материјал	5.367.000,00	1.104.000,00	20,57
01	911	2002	2002-0002		465000	Остале дотације и трансфери	720.000,00	164.000,00	22,78
01	911	2002	2002-0002		482000	Порези, обавезне таксе	50.000,00	5.000,00	1
01	911	2002	2002-0002		511000	Зграде и грађевински објекти	1.000.000,00	0	0
01	911	2002	2002-0002		512000	Машине и опрема	700.000,00	0	0
07	911	2002	2002-0002		411000	Плате	4.372.000,00	1.165.842,00	26,67
07	911	2002	2002-0002		412000	Социјални доприноси	1.760.000,00	480.000,00	27,27
07	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	10.000,00	0	0

Предшколска установа "Плави Чуперак"

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
17	911	2002	2002-0002		411000	Плате	363.783,00	363.783,00	100
17	911	2002	2002-0002		412000	Социјални доприноси	160.000,00	160.000,00	100
16	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	10.000,00	1.000,00	1
16	911	2002	2002-0002		426000	Материјал	840.000,00	136.000,00	16,19

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	%
01	911	2002	2002-0002		791111	Приходи из буџета	47.686.000,00	45.730.000,00	95,90
07	911	2002	2002-0002		791111	Приход из буџета ППП	5.720.000,00	5.125.000,00	89,60
13	911	2002	2002-0002		311712	Нераспоређе ни вишак	1.000,00	0	0
16	911	2002	2002-0002		742378	Родитељски динар	1.214.000,00	773.000,00	63,67
01	911	2002	2002-0002		411000	Плате запослених	26.015.000,00	25.980.000,00	99,87
01	911	2002	2002-0002		412000	Социјални доприноси	3.200.000,00	3.200.000,00	100
01	911	2002	2002-0002		413000	Накнаде у натури	100.000,00	96.000,00	96
01	911	2002	2002-0002		414000	Социјална давања	880.000,00	805.000,00	91,48

Предшколска установа "Плави Чуперак"

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запосленима			
01	911	2002	2002-0002		415000	Накнаде трошкова за запослене	1.800.000,00	1.761.000,00	97,83
01	911	2002	2002-0002		416000	Награде запосленима	500.000,00	453.000,00	90,60
01	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	4.595.000,00	3.998.000,00	87
01	911	2002	2002-0002		422000	Трошкови путовања	350.000,00	250.000,00	71,43
01	911	2002	2002-0002		423000	Услуге по уговору	1.260.000,00	1.032.000,00	81,90
01	911	2002	2002-0002		424000	Специјализо ване услуге	300.000,00	128.000,00	42,67
01	911	2002	2002-0002		425000	Текуће поправке и одржавање	350.000,00	141.000,00	40,29
01	911	2002	2002-0002		426000	Материјал	4.236.000,00	4.024.000,00	95
01	911	2002	2002-0002		465000	Остале дотације и трансфери	650.000,00	600.000,00	92,31
01	911	2002	2002-0002		482000	Порези, обавезне таксе и казне	50.000,00	23.000,00	46
01	911	2002	2002-0002		483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.000.000,00	2.744.000,00	91,47

Предшколска установа "Плави Чуперак"

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	911	2002	2002-0002		512000	Машине и опрема	600.000,00	495.000,00	82,50
07	911	2002	2002-0002		411000	Плате запослених	3.973.000,00	3.640.000,00	91,62
07	911	2002	2002-0002		412000	Социјални доприноси	1.737.000,00	1.485.000,00	85,49
07	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	10.000,00	0	0
16	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	10.000,00	4.000,00	40
16	911	2002	2002-0002		426000	Материјал	1.204.000,00	784.000,00	65,12
13	911	2002	2002-0002		421000	Стални трошкови	1.000,00	0	0

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

ПУ "Плави чуперак" Тител спроводи поступке јавних набавки и поступке набавки на које се закон не примењује у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским прописима донетим а основу закона и интерним актом установе.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

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

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
добра	Набавка хране и намирница за припрему оброка за децу	2.010.000,00	отворени поступак	први квартал					

Верзија плана

1

Датум усвајања

24.01.2023.

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

Предшколска установа "Плави Чуперак"

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
отворени поступак	Храна и намирнице за припрему оброка за децу	2.010.000,00	2.095.756,00			
	Партија 1 Млеко и прерађевине од млека	450.000,00	447.845,00		доо Амакс Мошорин	22.02.2023.
	Партија 2 Месо и прерађевине од меса	600.000,00	687.974,00		ИМ Матијевић Нови Сад	22.02.2023.
	Партија 3 Воће и поврће	450.000,00	447.845,00		а.д. ББ трејд Житиште	22.02.2023.
	Партија 4 Остале намирнице	660.000,00	652.437,00		а.д. ББ трејд Житиште	21.03.2023.

[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	Јованка Андрић	91.544,32 плата за децембар 2022 године

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 Плате по основу цене рада	29.619.614,07
412111 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	3.191.189,01
412211 Допринос за здравствено осигурање	1.494.056,68

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

