

# ИНФОРМАТОР О РАДУ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

## САДРЖАЈ:

1. Информатор о раду Медицинске школе
2. Овлашћења и делокруг Медицинске школе
3. Функције руководиоца Медицинске школе
  - Директор школе
  - Секретар школе
  - Шеф рачуноводства
4. Унутрашње уређење и делокруг унутрашњих јединица - Организациона шема школе
  - Руководиоци смена
  - Секретаријат
  - Руководиоци стручних већа
  - Педагошки колегијум
  - Стручни актив за развој школског програма - Стручни актив за развојно планирање
  - Школски тимови
  - Рачуноводство
  - ПП и социјална служба
  - Наставничко веће
  - Одељењско веће
  - Одељењски старешина
  - Ученички парламент
  - Школски одбор
  - Савет родитеља
5. Списак прописа које Медицинска школа примењује у вршењу послова државне управе
  - Преглед прописа у области средњег образовања и васпитања
6. Финансијски план за 2022. годину
7. Завршни рачун за 2021. годину
8. Подаци о средствима рада Медицинске школе
9. Остали подаци од значаја за јавност рада

## 1. ИНФОРМАТОР О РАДУ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

Информатор о раду Медицинске школе је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007 и 104/2009) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 57/05).

Информатор је објављен 20.01.2018. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси: <http://www.medicinska-zveudara.edu.rs>

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

Особа одговорна за тачност података је директор Медицинске школе

## 2. ОВЛАШЋЕЊА И ДЕЛОКРУГ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

Овлашћења и делокруг су утврђена Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09), Законом о средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/2002, 25/2002 - исправка, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009 ) и Статутом школе.

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

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом школа проузрокује физичким и правним лицима одговара школа као правно лице.

Средства за рад школе обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Медицинске школе делује на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основној школи у складу са чланом 7. Закона о основама система образовања и васпитања:

Делатност образовања и васпитања обавља установа.

На оснивање и рад установе из става 1. овог члана примењују се прописи о јавним службама.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописан је овим законом и посебним законима у области образовања и васпитања (у даљем тексту: посебан закон).

Медицинске школа делује самостално у оквиру своје аутономије прописане чланом 41. Законом о основама система образовања и васпитања:

Под аутономијом установе подразумева се право на:

1) доношење Статута, програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада установе, правила понашања у установи и других општих аката установе;

2) доношење Плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника;

- 3) Самовредновање рада установе;
- 4) избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе;
- 5) уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
- 6) начин остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, здравственим установама, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања.

Медицинска школе обавља образовно васпитну делатност у складу са чланом 27. став 1. тачка 2. Законом о основама система образовања и васпитања и то:

- Школа је образовно-васпитна установа у којој се остварује делатност јавне службе за основно образовање и васпитање.
- У школи се стиче средње образовање и васпитање у трајању од 4 године.
- Оснивање Школе и њена верификација врши се на начин предвиђен Законом.
- Начин обављања делатности образовања и васпитања прописан је Законом и посебним законима у области образовања и васпитања (у даљем тексту: посебан закон).
- Школа је уписана у регистар (средњих) Школа код Министарства просвете, а према (ОДЛУЦИ О БРОЈУ И ПРОСТОРНОМ РАСПОРЕДУ СРЕДЊИХ ШКОЛА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ Службени гласник РС, бр. 58/94, 49/95, 20/97, 58/97, 13/98, 23/98, 31/98, 40/99, 24/2000, 31/2000, 26/2001, 56/2001, 7/2002, 36/2002, 50/2002, 65/2002, 9/2003, 76/2003 и 121/2003, ОДЛУЦИ О МРЕЖИ ОСНОВНИХ ШКОЛА У БЕОГРАДУ Службени лист града Београда, бр. 27/2009, 19/2010 и 28/2010, ОДЛУЦИ О МРЕЖИ СРЕДЊИХ ШКОЛА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ Службени гласник РС, бр. 7/93, 37/93, 31/94, 4/95, 19/95, 42/95, 22/96, 24/97, 20/98, 44/99, 18/2000, 29/2001, 22/2002, 36/2002, 40/2003, 53/2004, 54/2005, 5/2006 и 44/2006)
- Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и Статута.
- Школа је организована као јединствена радна целина.
- Школа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.
- За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже.

Медицинске школе је регистрована као правно лице код Привредног суда у Београду у складу са **чланом 6. Статута школе**:

- Школа је уписана у регистар Привредног суда у Београду и води се у регистарском **улошку бр V Фи 2549/98.**
- Матични број Школе код надлежног органа за статистику је: 7014643

- Порески идентификациони број је: 1000295

-

### 3. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

I Директор Медицинске школе руководи радом установе сходно члану 62. Закона о основама система образовања:

Директор за свој рад одговара органу управљања и Министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

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

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

3) стара се о остваривању развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

8) предузима мере у случајевима повреда забрана из **чл. 44. до 46. овог закона** и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

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

10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;

16) доноси општи Акт о организацији и систематизацији послова;

17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом и правилницима.

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

Директор школе одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, као и о давању на увид информација од јавног значаја у складу са законом, сачињава и доноси информатор и обезбеђује да се исти стави на сајт школе.

II Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе, сходно члану 132. Закона о основама система образовања Слгласник РС, бр 88/2017.). Секретар школе за свој рад одговара директору установе.

III Шеф рачуноводства обавља финансијске послове у школи и одговоран је за свој рад директору школе у складу са чланом 32. Правилника о организацији и систематизацији радних места.

**Медицинска школа, Вељка Дугошевића бб, БЕОГРАД**

**ТЕЛЕФОН: 2415-455**

**ФАКС: 2415-443**

**email адреса: [skola@medicinska-zvezdara.edu.rs](mailto:skola@medicinska-zvezdara.edu.rs)**

**школски сајт: <http://www.medicinska-zvezdara.edu.rs>**

1. ДИРЕКТОР mr sci med Милановић др Снежана, специјалиста епидемиологије
2. СЕКРЕТАР Наташа Јанковић
3. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА Ђорђе Станковић

#### **4. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ - ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА**

##### **Руководиоци смена**

Школа има 4 помоћника директора и то:

Александра Христић

Ненадић Гордана

Јулијана Јовановић

Организатори вежби и наставе у блоку

Шефови одсека:

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР - Душица Бојић, специјалиста струковна медицинска сестра

ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР - Mr ph Милена Васовић

ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР - Др Биљана Марковић Николић, специјалиста интерне медицине

САНИТАРНО- ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР - Јулијана Јовановић, специјалиста струковни сан. екол. инжењер

Задатак руководиоца већа је да обједињује рад наставника и одељењских старешина, да сачињава анализе и евиденцију о раду ученика и наставника за одређену годину и да директору, Школском одбору и Свету родитеља подносе извештаје о раду.

## **Тимови**

У школи постоје следећи тимови:

- Школски тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – Ненадић Гордана
- Школски тим за самовредновање квалитета рада школе - Стевановић Ивана
- Школски тим за обезбеђивање квалитета и развој школе– Васовић Милена
- Школски тим за здравствено- васпитни рад - Булатовић Мелина
- Школски тим за заштиту животне средине - Веселиновић Андријана
- Школски тим за развој међупреметних компетенција - Бећирић Снежана
- Школски тим за сарању са родитељима - Јовановић Јулијана
- Тим за културну делатност школе - Марковић Славица
- Школски тим за сарадњу са Ученичким Парламентом- Мијатовић Александра
- Тим за презентацију Школе - Христић Александра
- Тим за сарадњу са локалном самоуправом – Кузмановић Љиљана
- Тим за уређење ентеријера и екстеријера школе – Кликовац Тамара
- Тим за хуманитарне активности – Николов Жељка
- Тим за школски спорт – Ристић Срђан
- Тим за инклузивно образовање – Радић Силвиа
- Тим за каријерно вођење и саветовање – Павићевић Јасмина

Сви наведени тимови раде на основу Закона о основама система образовања и васпитања РС.

## **Руководиоци стручних већа**

Стручно веће за област предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће ради у седницама.

Радам стручног већа руководи један од наставника стручног већа кога сваке школске године одређују или бирају запослени наставници у Школи.

Стручно веће утврђује свој план рада за сваку школску годину на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада Школе у остваривању наставног плана и програма образовања.

Стручно веће сачињава Извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

За рад стручног већа и спровођење одлука и задатака стручног већа одговоран је руководилац стручног већа.

Руководилац стручног већа или члан стручног већа чини тежу повреду радне обавезе уколико одбије или не спроведе одлуке већа и задужења која су му дата у надлежност од стране колега и директора Школе.

О раду стручног већа руководилац стручног већа води записник и доставља га педагогу школе.

Руководиоци стручних већа:

- За српски језик и књижевност – Стојић Драгана
- За стране језике – Јелена Јовичић
- За историју, географије и уметности - Антић Небојша
- За филозофију, психологију, медицинску етику и социологију и устав - Николов Жељка
- За математику – Терзић Андрија
- За информатику и рачунарство - Гроздановић Владислав
- За физику – Бећирић Снежана
- За биологију – Веселиновић Андријана
- За предузетништво - Станислава Гочманац
- За хемију– Васић Драгица
- За физичко васпитање – Ивановић Миладин
- За наставнике здравствене неге – Хаџић Елвира
- За наставнике медицинске групе предмета – др Бранка Брајовић Михајловски
- За наставнике фармацеутске групе предмета – Живојиновић Невенка
- За наставнике у лабораторијском одсеку - Перовић Милица
- За стручно веће Санитарно - еколошких техничара - Марић Далиборка
- За наставнике верске наставе - Булајевић Дејан

## **Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника и руководиоци пројекта.

Педагошким колегијумом руководи помоћник директора.

Педагошки тим ради у седницама.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тачка 1) до 3) и тачка 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошки колегијум планира распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања.

У оквиру своје надлежности педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора Школе који су предвиђени Законом и Статутом, а тичу се:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима школе;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана установе;
- сарадњу са органицима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко - инструктивног увида и праћење квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно - васпитног рада у школи.

Начин рад педагошког колегијума утврђује се Статутом, а детаљно разрађује Планом рада.

Педагошки колегијум одржаће састанке према Плану рада колегијума који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада педагошког колегијума је оперативни план који садржи; теме, време реализације, и носиоце активности.

Педагошки колегијум заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака.

О раду педагошког колегијума води се записник.

Записничар се бира из реда чланова Педагошког колегијума.

О раду педагошког колегијума сачињава се Извештај о раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Руководилац Педагошког колегијума је помоћник директора Школе.

## **Секретаријат**

Секретаријат чини: Секретар школе и 2 референта за административне, правне и кадровске послове



## **Рачуноводство**

Рачуноводство чине: Шеф рачуноводства и административно-финансијски радник (благајник).

## **ПП, социјална служба и библиотекарски (стручни сарадници)**

Психолошко-педагошку и социјалну службу чине: Педагог, Психолог и Социјални радник, 2 библиотекара.

## **Наставничко веће**

Наставничко веће чине:

- Наставници - 147 запослених
- Стручни сарадници - 5 запослених /педагог, психолог, социјални радник и 2 библиотекара,
- Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни орган Школе:
- разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање,
- врши избор савремених облика, метода и средстава у настави, ради подизања квалитета и ефикасности образовно-васпитног рада и утврђује програм иновација у образовно-васпитном процесу,
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања,
- утврђује план рада Наставничког већа,
- разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају класификационог периода, полугодишта и школске године,
- разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају класификационих периода, полугодишта и школске године;
- предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- предлаже стручне сараднике и наставнике у стручни актив за развојно планирање,
- даје мишљење о кандидатима за избор директора;
- даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
- анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;

- на предлог стручних већа врши избор наставних облика метода рада и наставних средстава;
- доноси одлуку о употреби уџбеника и приручника у Школи, који су одобрени од надлежних органа, у складу са Законом;
- разматра и одлучује о предлогу плана и програма екскурзија и разматра извештаје о њиховој реализацији;
- разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
- разматра распоред часова;
- разматра распоред одељењских старешинстава;
- разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика;
- доноси одлуку о полагању допунских испита за преквалификацију
- утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
- додељује похвале и награде ученицима,
- доноси одлуку о избору Ученика генерације;
- доноси одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
- разматра предлог директора о броју и саставу стручних већа за области предмета;
- на предлог директора разматра План уписа ученика;
- разматра стање физичког здравља ученика и мере које се у том правцу предузимају и одлучује о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара;
- на предлог стручног већа за матурски испит утврђује задатке за практичан рад и време за израду;
- именује комисије за завршни испит, усваја резултате завршни испит за сваки образовни профил, начин и место израде као и потребно време;
- разматра извештај директора Школе, одељењских старешина и организатора практичне наставе,
- разматра предлог плана сталног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- подстиче и усмерава рад одељењских већа, стручних већа и одељењског старешине,
- утврђује календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање и разматра извештаје о постигнутим резултатима,
- обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима школе.

Руководилац наставничког већа је директор Школе.

## **Одељењско веће**

Ради организовања и остваривања образовно васпитног рада у сваком одељењу Школе формира се одељенско веће.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће:

- усклађује рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу;
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу и разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду;
- утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- предлаже ученике за ванредно напредовање;
- предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- изриче васпитне мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- предлаже друштвено користан рад
- предлаже наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере наставничком већу за побољшање уочених недостатака;,
- предлаже ученике за које треба организовати допунски и додатни рад на предлог предметног наставника,
- обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Руководилац Одељењског већа је одељењски старешина:

## **Одељењски старешина**

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу.

Одељењски старешина:

- Обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад,
- Остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње,

- Разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика,
- Остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима,
- Сазива родитељске састанке и њима руководи,
- Организује рад одељенске заједнице,
- Прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика,
- Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке
- Изриче похвале и награде ученика из своје надлежности,
- Води школску евиденцију,
- Обавештава родитеље и ученике о њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са законом и општим актима.
- Обавештава ученике о правилима понашања у школи,
- Потписује и издаје ђачке књижице, дипломе и сведочанства,
- Руководи радом одељењског већа, потписује његове одлуке и води записник,
- Потписује потврде ученицима
- Предлаже одељењском већу оцене из владања,
- Износи предлоге и жалбе ученика пред органе Школе,
- Стара се о остваривању ваннаставних активности,
- Обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења,
- Припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама,
- Изриче васпитне мере: опомену и укор одељењског старешине,
- Стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика,
- Позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно-дисциплинског поступка, води записник о спроведеној расправи и припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно-дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно старатељу ученика,
- Председник је васпитно-дисциплинске комисије,
- Сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе.
- Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Одељењске старешине су:

Одељење	Одељенски старешина	Заменик
МCI <sub>1</sub>	Радосављевић Данка	Симовић Марина
МCI <sub>2</sub>	Ђинђић Бојана	Милојевић Милуновић Љиљана
МCI <sub>3</sub>	Бисенић Ивана	Тополовић Санела
МCI <sub>4</sub>	Варајић Споменка	Поповић Јована
МCI <sub>5</sub>	Штркаљ Марина	Нинић Љиљана
МCI <sub>6</sub>	Ђуричић Маја	Томић Урош
ФI <sub>1</sub>	Тодосијевић Антонић Наташа	Веселиновић Андриана
ФI <sub>2</sub>	Кубура Жељко	Комазец Ивана
ФI <sub>3</sub>	Живковић Младен	Крупниковић Предраг
ЛI <sub>1</sub>	Комазец Ивана	Ђинђић Бојана
ЛI <sub>2</sub>	Мурати Едис	Марковић Николић Биљана
СТI <sub>1</sub>	Тешовић Тијана	Гроздановић Владислав
СТI <sub>2</sub>	Гроздановић Владислав	Тешић Тијана
МCII <sub>1</sub>	Чучковић Мирјана	Лазић Милица
МCII <sub>2</sub>	Ђукић Дејан	Николић Катарина
МCII <sub>3</sub>	Тратар Марија	Топаловић Неда
МCII <sub>4</sub>	Маринковић Живорад	Вилотић Вера
МCII <sub>5</sub>	Стојковић Емилија	Хаџић Елвира
МCII <sub>6</sub>	Тошић Биљана	Ђуричић Маја
ФII <sub>1</sub>	Митровић Весна	Виторовић Славица
ФII <sub>2</sub>	Петковић Вранић Љиљана	Секулић Јасмина
ФII <sub>3</sub>	Спасовић Милена	Митровић Весна
ЛII <sub>1</sub>	Виторовић Славица	Матић Јелена
ЛII <sub>2</sub>	Симеуновић Николина	Борић Маја
СТII <sub>1</sub>	Јовановић Јулијана	Зарја Милица
СТII <sub>2</sub>	Чуљковић Александар	Хасић Мирела
МCIII <sub>1</sub>	Михаиловић Александра	Брајовић Михајловски Бранка
МCIII <sub>2</sub>	Хаџић Елвира	Стојковић Емилија
МCIII <sub>3</sub>	Брајовић Михајловски Бранка	Михаиловић Александра

МСIII <sub>4</sub>	Мучи Сања	Јушчак Љиљана
МСIII <sub>5</sub>	Вранић Јелена	Живковић Младен
МСIII <sub>6</sub>	Савић Татјана	Јовичић Јелена
ФIII <sub>1</sub>	Смиљанић Душанка	Самарџић Биљана
ФIII <sub>2</sub>	Ђаловић Милина	Тасић Светлана
ФIII <sub>3</sub>	Обрадовић Антонић Весна	Вранић Јелена
ЛIII <sub>1</sub>	Стојић Драгана	Симеуновић Николина
ЛIII <sub>2</sub>	Кликовац Тамара	Мијатовић Александра
СТIII <sub>1</sub>	Марић Далиборка	Јовановић Јулијана
СТIII <sub>2</sub>	Недељковић Ивана	Којановић Маша Ана
МСIV <sub>1</sub>	Ивановић Миладин	Хаџи-Боричић Горан
МСIV <sub>2</sub>	Миливојевић Биљана	Вељковић Јелена
МСIV <sub>3</sub>	Хасић Мирела	Ристановић Андријана
МСIV <sub>4</sub>	Анић Мирјана	Пршић Стаматовић Далиборка
МСIV <sub>5</sub>	Бојић Душица	Благојевић Емилија
МСIV <sub>6</sub>	Јушчак Љиљана	Мучи Сања
ФIV <sub>1</sub>	Терзић Андрија	Ненадић Гордана
ФIV <sub>2</sub>	Срдић Маја	Кузмановић Љиљана
ФIV <sub>3</sub>	Којановић Маша Ана	Недељковић Ивана
ЛИV <sub>1</sub>	Живковић Мирјана	Шевић Марија
ЛИV <sub>2</sub>	Рвовић Бојана	Ристић Срђан
СТIV <sub>1</sub>	Томашевић Милена	Тешовић Тијана
СТIV <sub>2</sub>	Куљача Јасмина	Бађевић Данијела

## Ученички парламент

У школи се организује ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- активног учешћа у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора, у складу са Законом.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада Школе.

Ученички парламенти Школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Руководилац Ученичког парламента је председник Ученичког парламента који је изабран на начин прописан Пословником о раду Ученичког парламента.

## Школски одбор

Школски одбор је орган управљања установе, тј. школе и има права, обавезе и одговорност прописана чланом 55. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Чланови Школског одбора су:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| Биљана Петровић              | - представник локалне самоуправе ,                  |
| Драгана Трифуновић-Балановић | - представник локалне самоуправе,                   |
| Игор Анђелковић              | - представник локалне самоуправе,                   |
| Милован Бекрић               | - представник родитеља ученика,                     |
| Др Радан Стојановић          | - представник родитеља ученика,                     |
| Драган Вешковац              | - представник родитеља ученика- заменик председника |
| Невенка Крагуљац             | - преставник запослених - председник                |
| Александра Лалић             | - представник запослених,                           |
| Драгица Томчић               | - представник запослених -заменик преседника.       |

Руководилац Школског одбора је председник Школског одбора којег бирају чланови на првој конститутивној седници Школског одбора, др Мила Шешлија.

## Савет родитеља

Школа има савет родитеља.

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

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у Школски одбор;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже родитеље у стручни актив за развијно планирање;
- врши непосредно, или преко својих чланова, послове везане за организовање и спровођење екскурзије које су јој законом или општим актом стављени у надлежност;
- разматра и друга питања утврђена Статутом.
- 

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

Савет родитеља има 52 члана.



Чланови Савета родитеља за школску 2021/22 годину су:

Одељење	Представник родитеља	Заменик
МCI <sub>1</sub>	Стевица Јовановић	Рајко Трифуновић
МCI <sub>2</sub>	Слађана Ковачевић	Никола Трајковић
МCI <sub>3</sub>	Радан Гачевић	Сања Јовановић
МCI <sub>4</sub>	Дарко Трифуновић	Маја Симин Момчиловић
МCI <sub>5</sub>	Марина Срарчевић	Самир Богунић
МCI <sub>6</sub>	Драгана Козомора	Катарина Томић
ФI <sub>1</sub>	Зорица Пивљанин	Маргита Богдановић
ФI <sub>2</sub>	Бојан Матић	Дејан Павловић
ФI <sub>3</sub>	Драган Ћирјанић	Зоран Капуши
ЛI <sub>1</sub>	Бојислав Јевтовић	Бранка Мићовић
ЛI <sub>2</sub>	Дејан Павловић	Милена Перић Пантелић
СТI <sub>1</sub>	Марина Петровић	Сања Стајковић
СТI <sub>2</sub>	Оливера Цвијетиновић	
МCII <sub>1</sub>	Зоран Ђорић	Јелена Радовић
МCII <sub>2</sub>	Виолета Вранкишоски	Слађана Лукић
МCII <sub>3</sub>	Данијела Митровић	Наталија Павловић
МCII <sub>4</sub>	Глорија Дулић	Радмила Тепавчевић
МCII <sub>5</sub>	Владан Јоксовић	Гордана Симоновски
МCII <sub>6</sub>	Зубић Љиљана	Ђермановић Маја
ФII <sub>1</sub>	Наташа Петровић	Кристина Ђорђевић
ФII <sub>2</sub>	Радица Вучинић	Марија Вуловић
ФII <sub>3</sub>	Ана Антић	Симона Ристић
ЛII <sub>1</sub>	Анита Бајрами	Стојановић Драган
ЛII <sub>2</sub>	Енес Садику	Катарина Селаковић
СТII <sub>1</sub>	Оливера Тодоровић	Катарина Давидовић
СТII <sub>2</sub>	Маја Живојиновић	Оливера Цвијетиновић
МCIII <sub>1</sub>	Маријана Марковић	Душица Ванић
МCIII <sub>2</sub>	Миланка Кривокућа	Снежана Симић

МСIII <sub>3</sub>	Златко Стојковић	Зоран Ђорић
МСIII <sub>4</sub>	Татјана Ђоковић	Биљана Тоневски
МСIII <sub>5</sub>	Јадранка Милушић	Маја Васић
МСIII <sub>6</sub>	Биљана Стаменковић	Милован Секулић
ФIII <sub>1</sub>	Оља Урошевић	Ангелика Злох
ФIII <sub>2</sub>	Данијела Златковић	Милева Петровић
ФIII <sub>3</sub>	Ирена Тодоровић	Јелена Стефановић
ЛIII <sub>1</sub>	Енес Ханић	Марија Филипоски
ЛIII <sub>2</sub>	Весна Николић	Свјетлана Нешовић
СТIII <sub>1</sub>	Љиљана Алемпијевић	Сања Стаменковић
СТIII <sub>2</sub>	Мирјана Василић	Сања Хунгер
МСIV <sub>1</sub>	Слађана Сарих	Марина Вучинић
МСIV <sub>2</sub>	Мирјана Стојановић	Миранда Вученовић
МСIV <sub>3</sub>	Златко Баждаревић	Тања Илић
МСIV <sub>4</sub>	Ивица Марковић	Анђела Спасић
МСIV <sub>5</sub>	Верица Јевтић	Владимир Пурић
МСIV <sub>6</sub>	Душан Ковачевић	Зорица Анђелковић
ФIV <sub>1</sub>	Ивана Живановић	Татјана Јанковић
ФIV <sub>2</sub>	Дејан Марковић	Зоран Матић
ФIV <sub>3</sub>	Драгана Павловић	Живота Павловић
ЛIV <sub>1</sub>	Анита Савески	Нена Дивац
ЛIV <sub>2</sub>	Сања Симоновић Савић	Иван Ракић
СТIV <sub>1</sub>	Јелена Милер	Сања Ђуричић
СТIV <sub>2</sub>	Драгица Пејић	

Руководилац Савета родитеља је Председник Савета родитеља којег бирају чланови између себе за сваку школску годину, **Мићо Пешић**.

## 5. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ШКОЛА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

### ПРЕГЛЕД ПРОПИСА У ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ И ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

#### Закони у области основног образовања и васпитања:

1. Закон о основама система образовања и васпитања
2. Закон о средњој школи

3. Посебан Колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика

4. Закон о раду

### **Општи акти школе**

1. Статут, бр.57 донесен 18.2.2010 године.
2. Пословник о раду Школског одбора бр.58 донесен 18.2.2010. године.
3. Пословник о раду Савета родитеља, бр.59 донесен 18.2.2010. године.
4. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, бр.60 донесен 18.2.2010 године.
5. Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, бр.61 донесен 18.2.2010 године.
6. Пословник о раду ученичког парламента, бр.155 донесен 29.3.2010 године.
7. Пословник о раду Наставничког већа, бр.156 донесен 29.3.2010 године.
8. Правилник о пословној и другој тајни, бр.157 донесен 29.3.2010. године.
9. Правилник о организацији рада и систематизацији радних места, бр.158 донесен 29.3.2010. године.
10. Правилник о заштити и безбедности ученика, бр.535 донесен 26.10.2010. године.
11. Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика, бр.534 донесен 26.10.2010. године.
12. Правилник о раду, бр.341/2 донесен 09.6.2009. године.
13. Правилник о заштити од пожара, бр.268 донесен 10.4.2009. године.
14. Правилник о безбедности и здрављу на раду, бр.600 донесен 18.9.2007. године.
15. **Акт о процени ризика, бр.475 донесен 29.9.2010. године.**

## **6. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**

iznosi su u hiljadama dinara

Konto	Naziv konta	Ukupno	Republika	Grad	OOSO	Donacije	Sopstvena	Roditelj
411111	Plate po osnovu cene rada	138730	132230				6500	
411112	Dodatak za rad duži od punog radnog vremena	944	920				24	
411115	Dodatak za vreme provedeno na radu (minuli rad)	8044	8000				44	
411117	Umanjena zarada za prvih 30 dana odsustvovanja s posla usled bolesti	3681	3500				181	
411118	Naknada za državni praznik, god.odmor, plaćeno odsustvo	26720	25147				1573	
411119	Ostali dodaci i naknade zaposlenima	5242	5000				242	
411151	Naknada štete za neiskorišćen godišnji odmor	200	150				50	
412111	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	21210	20000				1210	
412211	Doprinos za zdravstveno osiguranje	10105	9500				605	
413151	Prevoz na posao i sa posla (markica)	6952		6952				
414311	Otpremnina prilikom odlaska u penziju	2299	2299					
414314	Pomoć u slučaju smrti zaposlenog ili člana uze porodice	442		200			242	
414411	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili člana uze porodice	1142		1000			142	
415114	Naknada za selidbene troškove zaposlenih	50					50	
416111	Jubilarnе nagrade	2299		2299				
421111	Troškovi platnog prometa	530		450			30	50
421211	Usluge za električnu energiju	1500		1400			100	
421225	Centralno grejanje	14050		14000			50	
421311	Usluge vodovoda i kanalizacije	1000		1000				
421321	Deratizacija	150		150				
421323	Usluga zaštite imovine	100		100				
421324	Odvoz otpada	2400		2400				
421325	Usluge čišćenja	10					10	
421392	Doprinos za korišćenje voda	5		5				
421411	Telefon, teleks i telefaks	120		120				
421412	Internet i slicno	20		20				
421414	Usluge mobilnog telefona	180					180	
421421	Pošta	30		20			10	
421429	Ostale PTT usluge	20		10			10	
421521	Osiguranje zaposlenih u slučaju nesreće na radu	150		150				
421523	Osiguranje od odgovornosti prema trećim licima	330						330
421622	Zakup administrativne opreme	200		200				
422111	Troškovi dnevnica (ishrane) na službenom putu	800		250			50	500
422121	Troškovi prevoza na službenom putu u zemlji (avion, autobus, voz, i sl.)	200		150			50	
422131	Troškovi smeštaja na službenom putu	250		200			50	
422194	Naknada za upotrebu sopstvenog vozila	60					60	

422211	Troškovi dnevnica za službeni put u inostranstvo	2700			100	2600
422392	Taksi prevoz	100	20		80	
422412	Troškovi putovanja učenika na republička takmičenja	120	120			
423191	Ostale administrativne usluge	320	320			
423211	Usluge za izradu softvera	70	70			
423212	Usluge za održavanje softvera	60	60			
423221	Usluge održavanja računara	240	240			
423311	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	250	250			
423321	Kotizacija za seminare	300	250		50	
423391	Izdaci za stručne ispite	100	100			
423412	Časopisa	50			50	
423419	Ostale usluge štampanja	40	20		20	
423421	Usluge informisanja javnosti	60	60			
423431	Usluge reklamiranja	50			50	
423432	Objavljivanje tendera i informativnih oglasa	60	60			
423521	Pravno zastupanje pred domaćim sudovima	100			100	
423531	Usluge veštačenja	100			100	
423599	Ostale stručne usluge	1550	600	100	850	
423612	Hemijsko čišćenje	18			18	
423711	Reprezentacija	350	200		150	
423712	Pokloni	200	150		50	
423911	Ostale opšte usluge	18634	134		500	18000
424311	Zdravstvena zaštita po ugovoru	750	750			
424341	Laboratorijske usluge	20			20	
424351	Ostale medicinske usluge	100			100	
424911	Ostale specijalizovane usluge	300	250		50	
425111	Zidarski radovi	400	400			
425112	Stolarski radovi	685	685			
425113	Molarski radovi	1006	1006			
425114	Radovi na krovu	800	800			
425115	Radovi na vodovodu i kanalizaciji	250	250			
425116	Centralno grejanje	1200	1200			
425117	Električne instalacije	200	200			
425118	Radovi na komunikacijskim instalacijama	100	100			
425119	Ostale usluge i materijali za tekuće održavanje zgrada	1500	1400			100
425212	Popravke električne i elektronske opreme	240	240			
425221	Namestaj	100	100			
425222	Računarska oprema	100	100			
425223	Oprema za komunikaciju	20	20			
425226	Birotehnička oprema	100	100			
425251	Tekuće popravke i održavanje medicinske opreme	100	100			
425261	Tekuće popravke i održavanje opreme za obrazovanje	100	100			
425281	Tekuće popravke i održavanje opreme za javnu bezbednost	72	72			
425291	Tekuće popravke i održavanje proizvodne, motorne, nepokretne i nemotorne opreme	20	20			

426111	Kancelarijski materijal	630		630			
426129	Ostali rashodi za odeću, obuču i uniforme	200		200			
426131	Cveće i zelenilo	65		45		20	
426191	Ostali administrativni materijal	70		70			
426241	Seme	20		10		10	
426251	Biljke	20		10		10	
426291	Ostali materijal za poljoprivredu	20		10		10	
426311	Stručna literatura za redovne potrebe zaposlenih	250		250			
426411	Benzin	50		20		30	
426611	Materijali za obrazovanje	550		550			
426631	Materijali za sport	100		100			
426711	Materijali za medicinske testove	550		550			
426721	Materijali za laboratorijske testove	250		250			
426791	Ostali medicinski i laboratorijski materijali	400		400			
426811	Hemijska sredstva za čišćenje	600		600			
426812	Inventar za održavanje higijene	163		163			
426819	Ostali materijal za održavanje higijene	350		350			
426821	Hrana	80		40		40	
426822	Pića	80		40		40	
426911	Potrosni materijal	50		50			
426913	Alat i inventar	350		350			
426919	Ostali materijali za posebne namene	250		50		200	
482191	Ostali porezi	40		20		20	
482241	Opštinske takse	40		20		20	
482251	Sudske takse	40		20		20	
482331	Gradske takse	40		20		20	
511323	Kapitalno održavanje objekata za potrebe obrazovanja	19400	19400				
512112	Traktori	800		400		400	
512211	Namestaj	800		100	100	600	
512212	Ugradna oprema	700			100	600	
512221	Računarska oprema	800			200	600	
512222	Štampaci	600		100	100	400	
512241	Elektronska oprema	900		400	100	400	
512251	Oprema za domaćinstvo	300		150		150	
512311	Poljoprivredna oprema	100				100	
512511	Medicinska oprema	1400		600	200	600	
512611	Oprema za obrazovanje	1400		600	200	600	
512641	Oprema za sport	500		200	100	200	
512811	Oprema za javnu bezbednost	1200		600		600	
512921	Motorna oprema	50				50	
512941	Nemotorizovani alati	50				50	
515111	Kompjuterski softver	300		150		150	
515121	Knjige u biblioteci	1200		600		600	
	Svega	319558	226746	49841	1100	20291	21580

Уколико у току године дође до повећања, односно смањења текућих прихода-примања, сразмерно ће се повећати односно смањити износи средстава на страни расхода-издатка.

## 7. ЗАВРШНИ РАЧУН ЗА 2021. ГОДИНУ

### ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЗА ПЕРИОД 01.01.2021 - 31.12.2021.

[GFI-2021-01813-1](#)

	01813		40300	13700	
Врста посла	Јединствени број КБС		Седиште УТ	Надлежни директни	

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА  
MEDICINSKA ŠKOLA BEOGRAD

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

СЕДИШТЕ: БЕОГРАД

МАТИЧНИ БРОЈ: 07014643

ПИБ: 100029516

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА  
СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

БИЛАНС СТАЊА - АКТИВА  
на дан 31.12.2021. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	115.594	275.594	163.653	111.941
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	115.594	270.473	158.532	111.941
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	114.262	268.746	158.532	110.214
1004	011100	Зграде и грађевински објекти	111.970	228.371	119.778	108.593
1005	011200	Опрема	2.292	40.375	38.754	1.621
1015	015000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ (1016 + 1017)		395		395
1017	015200	Аванси за нефинансијску имовину		395		395
1018	016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (1019)	1.332	1.332		1.332
1019	016100	Нематеријална имовина	1.332	1.332		1.332
1020	020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА (1021 + 1025)		5.121	5.121	
1025	022000	ЗАЛИХЕ СИГНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА(1026 + 1027)		5.121	5.121	
1026	022100	Залихе сигног инвентара		864	864	
1027	022200	Залихе потрошног материјала		4.257	4.257	
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	5.865	7.810		7.810
1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)	3.584	4.661		4.661
1050	121000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ (од 1051 до 1059)	2.298	3.630		3.630
1051	121100	Жиро и текући рачуни	2.298	3.630		3.630
1060	122000	КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (1061)	1.190	1.010		1.010
1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	1.190	1.010		1.010
1062	123000	КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ(од 1063 до 1066)	96	21		21
1064	123200	Дати аванси, депозити и кауције	96	21		21
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	2.281	3.149		3.149
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	2.281	3.149		3.149
1069	131100	Разграничени расходи до једне године		395		395
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	2.281	2.754		2.754
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	121.459	283.404	163.653	119.751
1073	351000	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	1.041	1.041		1.041

**БИЛАНС СТАЊА - ПАСИВА**  
на дан 31.12.2021. године

(У хиљадама динара)



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	3.567	4.179
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	2.281	2.754
1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	2.281	2.754
1204	252100	Добављачи у земљи	2.281	2.754
1212	290000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1213)	1.286	1.425
1213	291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1214 до 1217)	1.286	1.425
1215	291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	96	415
1216	291300	Обрачунати неплаћени приходи и примања	498	493
1217	291900	Остала пасивна временска разграничења	692	517
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА(1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	117.892	115.572
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	115.608	111.956
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	115.608	111.956
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	115.594	111.942
1227	311700	Пренета неутрошена средства из ранијих година	14	14
1229	321121	Вишак прихода и примања – суфицит	953	1.438
1231	321311	Нераспоредени вишак прихода и примања из ранијих година	1.331	2.178
1239		<b>УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)</b>	<b>121.459</b>	<b>119.751</b>
1240	352000	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	1.041	1.041

**БИЛАНС ПРИХОДА И РАСХОДА**  
у периоду од **01.01.2021.** године до **31.12.2021.** године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
2001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2002 + 2106)	221.684	234.876
2002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (2003 + 2047 + 2057 + 2069 + 2094 + 2099 + 2103)	221.673	234.871
2057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (2058 + 2061 + 2066)	27.451	31.671
2066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (2067 + 2068)	27.451	31.671
2067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	27.451	31.671
2069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (2070 + 2077 + 2082 + 2089 + 2092)	5.719	7.142
2077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 2078 до 2081)	5.565	6.958
2078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тражиоца организација	5.339	6.743
2080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	226	215
2089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (2090 + 2091)		30
2090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица		30
2092	745000	Мешовити и неодређени приходи (2093)	154	154
2093	745100	Мешовити и неодређени приходи	154	154

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
2103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2104)	188.503	196.058
2104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2105)	188.503	196.058
2105	791100	Приходи из буџета	188.503	196.058
2106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2107 + 2114 + 2121 + 2124)	11	5
2107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (2108 + 2110 + 2112)	11	5
2108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (2109)	11	5
2109	811100	Примања од продаје непокретности	11	5
2131		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2132 + 2300)	220.812	233.438
2132	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (2133 + 2155 + 2200 + 2215 + 2239 + 2252 + 2268 + 2283)	220.731	232.998
2133	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2134 + 2136 + 2140 + 2142 + 2147 + 2149 + 2151 + 2153)	199.853	208.688
2134	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (2135)	163.266	171.172
2135	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	163.266	171.172
2136	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 2137 до 2139)	27.195	28.522
2137	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	18.784	19.700
2138	412200	Допринос за здравствено осигурање	8.411	8.822
2140	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (2141)	5.775	5.827
2141	413100	Накнаде у природи	5.775	5.827
2142	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 2143 до 2146)	1.816	1.603
2145	414300	Отпремнице и помоћи	1.561	865
2146	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	255	738
2149	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (2150)	1.801	1.564
2150	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.801	1.564
2155	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (2156 + 2164 + 2170 + 2179 + 2187 + 2190)	20.878	24.310
2156	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 2157 до 2163)	15.525	17.970
2157	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	245	284
2158	421200	Енергетске услуге	12.870	14.534
2159	421300	Комуналне услуге	1.897	2.652
2160	421400	Услуге комуникација	195	195
2161	421500	Трошкови осигурања	318	305
2164	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 2165 до 2169)	9	7
2165	422100	Трошкови службених путовања у земљи	7	5
2166	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2	2
2170	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 2171 до 2178)	1.731	1.247
2171	423100	Административне услуге	265	263
2172	423200	Компјутерске услуге	365	323
2173	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	171	67
2174	423400	Услуге информисања	63	11
2175	423500	Стручне услуге	807	453
2177	423700	Репрезентација		70
2178	423900	Остале опште услуге	60	60
2179	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 2180 до 2186)	468	76

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
2182	424300	Медицинске услуге	12	2
2186	424900	Остале специјализоване услуге	456	74
<b>2187</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (2188 + 2189)</b>	<b>1.384</b>	<b>2.896</b>
2188	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.205	2.712
2189	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	179	184
<b>2190</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ (од 2191 до 2199)</b>	<b>1.761</b>	<b>2.114</b>
2191	426100	Административни материјал	229	280
2193	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	181	131
2194	426400	Материјали за саобраћај	5	14
2196	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	308	288
2197	426700	Медицински и лабораторијски материјали	734	949
2198	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	250	348
2199	426900	Материјали за посебне намене	54	104
<b>2300</b>	<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2301 + 2323 + 2332 + 2335 + 2343)</b>	<b>81</b>	<b>440</b>
<b>2301</b>	<b>510000</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА (2302 + 2307 + 2317 + 2319 + 2321)</b>	<b>81</b>	<b>440</b>
<b>2307</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 2308 до 2316)</b>	<b>81</b>	<b>440</b>
2309	512200	Административна опрема	45	
2312	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		395
2313	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		45
2316	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	36	
<b>2346</b>		<b>Вишак прихода и примања - буџетски суфицит (2001 - 2131)</b>	<b>872</b>	<b>1.438</b>
<b>2348</b>		<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА (од 2349 до 2353)</b>	<b>81</b>	
2350		Део новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине	81	
<b>2357</b>	<b>321121</b>	<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (2346 + 2348 - 2347 - 2354) &gt; 0</b>	<b>953</b>	<b>1.438</b>
<b>2359</b>		<b>ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ) (2360 + 2361 – 2357)</b>	<b>872</b>	<b>1.438</b>
2361		Нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину	872	1.438

**ИЗВЕШТАЈ О КАПИТАЛНИМ ИЗДАЦИМА И ПРИМАЊИМА**  
у периоду од **01.01.2021.** године до **31.12.2021.** године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
3001		ПРИМАЊА (3002 + 3027)	11	5
3002	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (3003 + 3010 + 3017 + 3020)	11	5
3003	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (3004 + 3006 + 3008)	11	5
3004	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (3005)	11	5
3005	811100	Примања од продаје непокретности	11	5
3067		ИЗДАЦИ (3068 + 3114)	81	440
3068	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (3069 + 3091 + 3100 + 3103 + 3111)	81	440
3069	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (3070 + 3075 + 3085 + 3087 + 3089)	81	440
3075	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 3076 до 3084)	81	440
3077	512200	Административна опрема	45	
3080	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		395
3081	512600	Опрема за образовање, културу и спорт		45
3084	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	36	
3163		МАЂАК ПРИМАЊА (3067 – 3001) > 0	70	435

**ИЗВЕШТАЈ О НОВЧАНИМ ТОКОВИМА**  
у периоду од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
4001		Н О В Ч А Н И П Р И Л И В И (4002 + 4106 + 4131)	221.684	234.876
4002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (4003 + 4047 + 4057 + 4069 + 4094 + 4099 + 4103)	221.673	234.871
4057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (4058 + 4061 + 4066)	27.451	31.671
4066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (4067 + 4068)	27.451	31.671
4067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	27.451	31.671
4069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (4070 + 4077 + 4082 + 4089 + 4092)	5.719	7.142
4077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 4078 до 4081)	5.565	6.958
4078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тражишних организација	5.339	6.743
4080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне потражишне јединице	226	215
4089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (4090 + 4091)		30
4090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица		30
4092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (4093)	154	154
4093	745100	Мешовити и неодређени приходи	154	154
4103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (4104)	188.503	196.058
4104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (4105)	188.503	196.058
4105	791100	Приходи из буџета	188.503	196.058
4106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4107 + 4114 + 4121 + 4124)	11	5
4107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (4108 + 4110 + 4112)	11	5

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ		
			Претходна година	Текућа година	
1	2	3	4	5	
<b>4108</b>	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (4109)</b>		<b>11</b>	<b>5</b>
4109	811100	Примања од продаје непокретности		11	5
<b>4171</b>		<b>НОВЧАНИ ОДЛИВИ (4172 + 4340 + 4386)</b>	<b>220.812</b>		<b>233.438</b>
<b>4172</b>	<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4173 + 4195 + 4240 + 4255 + 4279 + 4292 + 4308 + 4323)</b>	<b>220.731</b>		<b>232.998</b>
<b>4173</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (4174 + 4176 + 4180 + 4182 + 4187 + 4189 + 4191 + 4193)</b>	<b>199.853</b>		<b>208.688</b>
<b>4174</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (4175)</b>	<b>163.266</b>		<b>171.172</b>
4175	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	163.266		171.172
<b>4176</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 4177 до 4179)</b>	<b>27.195</b>		<b>28.522</b>
4177	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	18.784		19.700
4178	412200	Допринос за здравствено осигурање	8.411		8.822
<b>4180</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ (4181)</b>	<b>5.775</b>		<b>5.827</b>
4181	413100	Накнаде у натури	5.775		5.827
<b>4182</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 4183 до 4186)</b>	<b>1.816</b>		<b>1.603</b>
4185	414300	Отпремнице и помоћи	1.561		865
4186	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	255		738
<b>4189</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (4190)</b>	<b>1.801</b>		<b>1.564</b>
4190	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.801		1.564
<b>4195</b>	<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (4196 + 4204 + 4210 + 4219 + 4227 + 4230)</b>	<b>20.878</b>		<b>24.310</b>
<b>4196</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 4197 до 4203)</b>	<b>15.525</b>		<b>17.970</b>
4197	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	245		284
4198	421200	Енергетске услуге	12.870		14.534
4199	421300	Комуналне услуге	1.897		2.652
4200	421400	Услуге комуникација	195		195
4201	421500	Трошкови осигурања	318		305
<b>4204</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 4205 до 4209)</b>	<b>9</b>		<b>7</b>
4205	422100	Трошкови службених путовања у земљи	7		5
4206	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2		
4207	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада			2
<b>4210</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 4211 до 4218)</b>	<b>1.731</b>		<b>1.247</b>
4211	423100	Административне услуге	265		263
4212	423200	Компјутерске услуге	365		323
4213	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	171		67
4214	423400	Услуге информисања	63		11
4215	423500	Стручне услуге	807		453
4217	423700	Репрезентација			70
4218	423900	Остале опште услуге	60		60
<b>4219</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 4220 до 4226)</b>	<b>468</b>		<b>76</b>
4222	424300	Медицинске услуге	12		2
4226	424900	Остале специјализоване услуге	456		74
<b>4227</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (4228 + 4229)</b>	<b>1.384</b>		<b>2.896</b>
4228	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.205		2.712

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
4229	425200	Текуће поправки и одржавање опреме	179	184
4230	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 4231 до 4239)	1.761	2.114
4231	426100	Административни материјал	229	280
4233	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	181	131
4234	426400	Материјали за саобраћај	5	14
4236	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	308	288
4237	426700	Медицински и лабораторијски материјали	734	949
4238	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	250	348
4239	426900	Материјали за посебне намене	54	104
4340	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (4341 + 4363 + 4372 + 4375 + 4383)	81	440
4341	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (4342 + 4347 + 4357 + 4359 + 4361)	81	440
4347	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 4348 до 4356)	81	440
4349	512200	Административна опрема	45	
4352	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		395
4353	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		45
4356	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	36	
4434		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (4001 – 4171) > 0	872	1.438
4436		САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ		2.298
4437		КОРИГОВАНИ ПРИЛИВИ ЗА ПРИМЉЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4001 + 4438)	221.684	234.876
4439		КОРИГОВАНИ ОДЛИВИ ЗА ИСПЛАЋЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4171 – 4440 + 4441)	220.812	233.544
4441		Корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 400000, 500000 и 600000		106
4442		САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ (4436 + 4437 – 4439)	872	3.630

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА**  
у периоду од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	319.765	234.876	196.058		31.701			7.117
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	319.741	234.871	196.058		31.701			7.112
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	71.379	31.671			31.671			
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	71.379	31.671			31.671			
5067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	45.879	31.671			31.671			
5068	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	25.500							
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	43.867	7.142			30			7.112
5077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	41.456	6.958						6.958

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	20.376	6.743						6.743
5080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	21.080	215						215
<b>5089</b>	<b>744000</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)</b>	<b>1.000</b>	<b>30</b>			<b>30</b>			
5090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	500	30			30			
5091	744200	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица	500							
<b>5092</b>	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)</b>	<b>1.411</b>	<b>154</b>						<b>154</b>
5093	745100	Мешовити и неодређени приходи	1.411	154						154
<b>5103</b>	<b>790000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)</b>	<b>204.495</b>	<b>196.058</b>	<b>196.058</b>					
<b>5104</b>	<b>791000</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)</b>	<b>204.495</b>	<b>196.058</b>	<b>196.058</b>					
5105	791100	Приходи из буџета	204.495	196.058	196.058					
<b>5106</b>	<b>800000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)</b>	<b>24</b>	<b>5</b>						<b>5</b>
<b>5107</b>	<b>810000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)</b>	<b>24</b>	<b>5</b>						<b>5</b>
<b>5108</b>	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)</b>	<b>24</b>	<b>5</b>						<b>5</b>
5109	811100	Примања од продаје непокретности	24	5						5
<b>5171</b>		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)</b>	<b>319.765</b>	<b>234.876</b>	<b>196.058</b>		<b>31.701</b>			<b>7.117</b>
<b>5172</b>		<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)</b>	<b>320.053</b>	<b>233.438</b>	<b>196.058</b>		<b>31.683</b>			<b>5.697</b>
<b>5173</b>	<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)</b>	<b>287.453</b>	<b>232.998</b>	<b>195.958</b>		<b>31.638</b>			<b>5.402</b>
<b>5174</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)</b>	<b>226.349</b>	<b>208.688</b>	<b>195.700</b>		<b>8.129</b>			<b>4.859</b>
<b>5175</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)</b>	<b>182.737</b>	<b>171.172</b>	<b>167.007</b>					<b>4.165</b>
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	182.737	171.172	167.007					4.165
<b>5177</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)</b>	<b>30.865</b>	<b>28.522</b>	<b>27.828</b>					<b>694</b>
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	20.960	19.700	19.221					479
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	9.905	8.822	8.607					215
<b>5181</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)</b>	<b>6.402</b>	<b>5.827</b>			<b>5.827</b>			
5182	413100	Накнаде у природи	6.402	5.827			5.827			
<b>5183</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)</b>	<b>3.996</b>	<b>1.603</b>	<b>865</b>		<b>738</b>			
5186	414300	Отпремине и помоћи	2.772	865	865					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.224	738			738			
<b>5188</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)</b>	<b>50</b>							
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	50							

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5190	416000	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)</b>	2.299	1.564			1.564			
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.299	1.564			1.564			
5196	420000	<b>КОРНИШЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)</b>	60.944	24.310	258		23.509			543
5197	421000	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)</b>	23.141	17.970			17.609			361
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	580	284			280			4
5199	421200	Енергетске услуге	18.386	14.534			14.488			46
5200	421300	Комуналне услуге	3.415	2.652			2.652			
5201	421400	Услуге комуникација	330	195			99			96
5202	421500	Трошкови осигурања	430	305			90			215
5205	422000	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)</b>	4.310	7						7
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.310	5						5
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2.700							
5208	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100	2						2
5209	422400	Трошкови путовања ученика	200							
5211	423000	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)</b>	22.506	1.247	258		872			117
5212	423100	Административне услуге	320	263			263			
5213	423200	Компјутерске услуге	370	323			323			
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	750	67			46			21
5215	423400	Услуге информисања	230	11			11			
5216	423500	Стручне услуге	1.860	453	258		100			95
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	18							
5218	423700	Репрезентација	350	70			69			1
5219	423900	Остале опште услуге	18.608	60			60			
5220	424000	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)</b>	1.270	76			76			
5223	424300	Медицинске услуге	870	2			2			
5227	424900	Остале специјализоване услуге	400	74			74			
5228	425000	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)</b>	5.882	2.896			2.896			
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	5.270	2.712			2.712			
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	612	184			184			
5231	426000	<b>МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)</b>	3.835	2.114			2.056			58
5232	426100	Административни материјал	665	280			280			
5233	426200	Материјали за пољопривреду	60							
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	200	131			131			
5235	426400	Материјали за саобраћај	50	14			5			9
5237	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	550	288			288			
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали	1.100	949			949			
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	710	348			348			
5240	426900	Материјали за посебне намене	500	104			55			49



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	160							
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 5329 до 5331)	160							
5329	482100	Остали порези	40							
5330	482200	Обавезне таксе	80							
5331	482300	Новчане казне, пенали и камате	40							
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	32.600	440	100		45			295
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	32.600	440	100		45			295
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	21.600							
5346	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	21.600							
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	9.500	440	100		45			295
5349	512100	Опрема за саобраћај	800							
5350	512200	Административна опрема	3.900							
5351	512300	Опрема за пољопривреду	100							
5353	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	1.500	395	100					295
5354	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	1.900	45			45			
5356	512800	Опрема за јавну безбедност	1.200							
5357	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	100							
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	1.500							
5363	515100	Нематеријална имовина	1.500							
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	320.053	233.438	196.058		31.683			5.697
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	319.765	234.876	196.058		31.701			7.117
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	320.053	233.438	196.058		31.683			5.697
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0		1.438			18			1.420
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0	288							
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0		1.438			18			1.420
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0	288							

Датум 25.02.2022. године

Лице одговорно за попуњавање обрасца

Наредбодалац

Назив ФИ GFI-2021-01813-1  
Назив КЈС 01813 - MEDICINSKA ŠKOLA BEOGRAD  
Назив надрђеног КЈС 13700 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ  
Период извештавања 01.01.2021 - 31.12.2021  
ЈСОН хешсума 6992cd621f272e4379448efa6ed1fa77

ЂОРЂЕ  
СТАНКОВИЋ  
0712987710233  
0712987710233  
Date: 2022.02.25 09:45:31  
+01'00'

Лице одговорно за подношење обрасца

Snežana Milanović  
1961745386-2312  
962715256  
Digitally signed by Snežana  
Milanović  
1961745386-231296271525  
&  
Date: 2022.02.25 09:47:24  
+01'00'

Наредбодавиц

Датум пријема 25.02.2022

## 8. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА ШКОЛЕ

### 1. Рачунари који су власништво школе:

- 75 рачунара, 2 лаптопа, 1 таблет

### 2. Штампачи:

- 16 штампача

### 3. Фотокопир апарати

- 3 копир апарата

## 9. ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА Медицинске Школе Средња школа Медицинска школа

Адреса: Београд, Вељка Дугошевића бб, општина Звездара

Детаљније информације о адресама и контакт телефонима су наведене у тачки 4. овог Информатора о раду.

Пријем поште врши се у Секретаријату школе.

Радно време за рад са странкама је од 11-14 часова, а рад запослених у канцеларијама од 8 до 15 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Школа поступа у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/2001) када у управним стварима непосредно примењујући прописе, решава о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке, уколико посебним законом није другачије прописано.

Електронска адреса школе: [skola@medicinska-zvezdara.edu.rs](mailto:skola@medicinska-zvezdara.edu.rs)

Вебсајт: <http://www.medicinska-zvezdara.edu.rs>

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у зграду.

У просторијама и у дворишту школе је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну сагласност Директора школе.

У Београду, Март 2022. године

Директор

---

др Снежана Милановић