

Република Србија

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ИНФОРМАТОР О РАДУ

јануар 2017.

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ФАБРИСОВА 10, БЕОГРАД

ТЕЛ.: 206-80-05

ФАКС: 206-80-36

МЕЈЛ: info@zuov.gov.rs

www.zuov.gov.rs

1. САДРЖАЈ

1.	САДРЖАЈ	1
2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	2
3.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	3
4.	ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА).....	11
5.	ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	12
6.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	13
7.	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	13
8.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОК ВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	13
9.	СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА	14
10.	УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	14
11.	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	14
12.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	15
13.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	17
14.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	30
15.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	31
16.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	33
17.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	33
18.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	33
19.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	34
20.	ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	34

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Фабрисова бр. 10, 11 000 Београд

Матични број: 17568973

ПИБ: 103476211

info@zuov.gov.rs

Информатор о раду Завода за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту Завод) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010).

Особа одговорна за потпуност и тачност података које садржи Информатор је Проф. др Жељко Станковић, заменик директора Завода.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Завода за унапређивање образовања и васпитања: www.zuov.gov.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.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Ради остваривања задатака из делокруга рада, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу од 18.01.2016. године, систематизовано је 91 извршилаца.

Правилником је уређена унутрашња организација, систематизација радних места, структура и број запослених, назив радних места, опис послова, одговорност и захтевана стручност.

Завод обавља своју делатност у оквиру следећих организационих јединица (целина):

1. КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА

2. ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА:

2.1. Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете

2.2. Сектор за природно-математичке наставне предмете

3. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ:

3.1. Сектор за програме и уџбенике

3.2. Сектор за развој квалификација и мреже школа

4. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ:

4.1. Сектор за стручно усавршавање и напредовање

4.2. Сектор за приправништво, менторство и руковођење

5. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

6. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

7. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

8. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

9. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру буџета тренутно се финансира 84 радних места.

**ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА
РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ**

Радно место	Име и презиме	Телефон	Имејл
1. КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ЗАВОДА			
1.1. Директор Завода	Проф. др Зоран Аврамовић	011/206-8005	zoran.avramovic@zuov.gov.rs
1.2. Заменик директора	Проф. др Жељко Станковић		zeljko.stankovic@zuov.gov.rs
1.3. Помоћник директора за систем образовања и васпитања	Гордана Мијатовић	011/208-1915	gordana.mijatovic@zuov.gov.rs
1.4. Стручни сарадник за административне послове	Марјана Видојевић	011/206-8005	marjana.vidojevic@zuov.gov.rs
1.5. Стручни сарадник за издаваштво и односе са јавношћу	Мића Рељић	011/206-8007	mica.reljic@zuov.gov.rs
2. ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА			
2.0.1. Руководилац Центра	Елеонора Влаховић	011/208-1909	eleonora.vlahovic@zuov.gov.rs
2.0.2. Самостални стручни сарадника за аналитичке и опште послове	Наталија Ђоковић	011/208-1910	natalija.djokovic@zuov.gov.rs
2.1. СЕКТОР ЗА ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКЕ И УМЕТНИЧКЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ			
2.1.1. Руководилац сектора	др Јадранка Милошевић	011/208-1921	jadranka.milosevic@zuov.gov.rs
2.1.2. Саветник-координатор	др Зоран Кнежевић	011/208-1916	zoran.knezevic@zuov.gov.rs
2.1.3. Саветник-координатор	мр Лела Брдар	011/208-1916	lela.brdar@zuov.gov.rs
2.1.4. Саветник-координатор	мр Снежана Милошевић Јешић	011/208-1916	snezana.milosevicjesic@zuov.gov.rs
2.1.5. Саветник-координатор	мр Мирослав Марковић	011/208-1916	miroslav.markovic@zuov.gov.rs
2.1.6. Саветник-координатор	Оливера Вејновић	011/208-1916	olivera.vejnovic@zuov.gov.rs
2.1.7. Саветник-координатор	Јелена Милићевић	011/208-1916	jelena.milicevic@zuov.gov.rs
2.1.8. Саветник-координатор	Анета Краљић Димитријевић	011/208-1916	aneta.kraljicdimitrijevic@zuov.gov.rs
2.1.9. Саветник-координатор	Александра Беговић	011/208-1916	aleksandra.begovic@zuov.gov.rs
2.1.10. Саветник-координатор	Дејана Милијић Субић	011/208-1916	dejana.milijicsubic@zuov.gov.rs
2.1.11. Саветник-координатор	Александар Маринковић	011/208-1916	aleksandar.marinkovic@zuov.gov.rs
2.1.12. Саветник	Јелена Вићовац	011/208-1916	jelena.vicovac@zuov.gov.rs
2.1.13. Самостални стручни сарадник	Катарина Мићић	011/208-1916	katarina.micic@zuov.gov.rs
2.1.14. Библиотекар	Мина Весковић	011/208-1916	mina.veskovic@zuov.gov.rs
2.2. СЕКТОР ЗА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ			
2.2.1. Руководилац Сектора	Татјана Мишовић	011/208-1916	tatjana.misovic@zuov.gov.rs
2.2.2. Саветник-координатор	мр Вера Ђорђевић	011/208-1916	vera.djordjevic@zuov.gov.rs
2.2.3. Саветник-координатор	Јелена Урошевић	011/208-1916	jelena.urosevic@zuov.gov.rs
2.2.4. Саветник-координатор	Невенка Арсенијевић Мајер	011/208-1916	nevenka.arsenijevicmajer@zuov.gov.rs
2.2.5. Саветник-координатор	Драган Ракита	011/208-1916	dragan.rakita@zuov.gov.rs
2.2.6. Саветник-координатор	Драгана Смиљанић	011/208-1916	dragana.smiljanic@zuov.gov.rs
2.2.7. Саветник-координатор	Наташа Миловановић	011/208-1916	natasa.milovanovic@zuov.gov.rs
3.0. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ			
3.0.1. Руководилац Центра	Гојко Бановић	011/206-8052	gojko.banovic@zuov.gov.rs
3.0.2. Стручни сарадник за опште и административне послове	Лидија Михаиловић	011/206-8054	lidija.mihailovic@zuov.gov.rs
3.1.0. СЕКТОР ЗА ПРОГРАМЕ И УЏБЕНИКЕ			

3.1.1. Руководилац Сектора	Радиша Микарић	011/206-8048	radisa.mikaric@zuov.gov.rs
3.1.2. Саветник- координатор	др Милан Бошковић	011/206-8028	milan.boskovic@zuov.gov.rs
3.1.3. Саветник- координатор	мр Гордана Митровић	011/206-8027	gordana.mitrovic@zuov.gov.rs
3.1.4. Саветник- координатор	Љиљана Филиповић	011/206-8006	ljiljana.filipovic@zuov.gov.rs
3.1.5. Саветник- координатор	Даница Софренић	011/206-8006	danica.sofrenic@zuov.gov.rs
3.1.5. Саветник- координатор	Мирјана Радека	011/206-8006	mirjana.radeka@zuov.gov.rs
3.2. СЕКТОР ЗА РАВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈА И МРЕЖУ ШКОЛА			
3.2.1. Руководилац Сектора	Зоран Спасић	011/206-8044	zoran.spasic@zuov.gov.rs
3.2.2. Саветник- координатор	Мирослав Мареш	011/206-8055	miroslav.mares@zuov.gov.rs
3.2.3. Саветник- координатор	Драган Симић	011/206-8038	dragan.simic@zuov.gov.rs
3.2.4. Саветник- координатор	Мирјана Бојанић	011/206-8049	mirjana.bojanic@zuov.gov.rs
3.2.6. Саветник- координатор	Светозар Матић	011/206-8037	svetozar.matic@zuov.gov.rs
3.2.7. Саветник- координатор	Весна Мрђа	011/206-8041	vesna.mrdja@zuov.gov.rs
3.2.8. Саветник- координатор	Татијана Глишић Милутиновић	011/206-8039	tatijana.glisic@zuov.gov.rs
3.2.9. Самостални стручни сарадник	Милош Јовановић	011/206-8047	milos.jovanovic@zuov.gov.rs
3.2.10. Стручни сарадник	Весна Резничек	011/206-8040	vesna.reznicek@zuov.gov.rs
4. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ			
4.0.1. Руководилац Центра	Оливера Тодоровић	011/206-8022	olivera.todorovic@zuov.gov.rs
4.0.2. Стручни сарадник за опште и административне послове	Весна Манојловић		
4.1. СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ			
3.2.1. Руководилац Сектора	Бранка Шегрт	011/206-8021	branka.segrt@zuov.gov.rs
3.2.2. Саветник- координатор	др Милица Герасимовић	011/206-8011	milica.gerasimovic@zuov.gov.rs
3.2.3. Саветник- координатор	мр Владимир Крстић	011/206-8030	vladimir.krstic@zuov.gov.rs
3.2.4. Саветник- координатор	Сања Татић Јаневски	011/206-8061	sanja.tatic@zuov.gov.rs
3.2.5. Саветник- координатор	Сања Тодорчев Крстић		
3.2.6. Саветник- координатор	Сандра Бацковић	011/206-8033	sandra.backovic@zuov.gov.rs
3.2.7. Саветник	Десанка Грујанић	011/206-8032	desanka.grujanic@zuov.gov.rs
4.2.0. СЕКТОР ЗА ПРИПРАВНИШТВО, МЕНТОРСТВО И РУКОВОЂЕЊЕ			
3.2.1. Руководилац Сектора	др Мирослав Павловић	011/206-8019	miroslav.pavlovic@zuov.gov.rs
3.2.2. Саветник- координатор	др Тања Шијаковић	011/206-8031	tanja.sijakovic@zuov.gov.rs
3.2.3. Саветник- координатор	Смиљана Грујић		
3.2.4. Саветник- координатор	Виолета Влајковић Бојић	011/206-8034	violeta.vlajkovicbojic@zuov.gov.rs
3.2.5. Самостални стручни сарадник	Вукица Јанковић		vukica.jankovic@zuov.gov.rs
5. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА			
5.1. Руководилац Сектора	др Зорица Поповић	011/208-1916	zorica.popovic@zuov.gov.rs
5.2. Саветник- координатор	Зоран Игић	011/206-8059	zoran.igic@zuov.gov.rs
5.3. Саветник- координатор	Невенка Трескавица	011/208-1916	nevenka.treskavica@zuov.gov.rs
5.4. Саветник- координатор	Ирена Поповић	011/208-1916	irena.popovic@zuov.gov.rs
6. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ			
6.1. Руководилац Сектора	Данијела Јовановић	011/206-8026	danijela.jovanovic@zuov.gov.rs

6.2. Стручни сарадник	Јованка Максимовић	011/206-8053	jovanka.maksimovic@zuov.gov.rs
6.3. Ликвидатор и благајник	Јелена Луковић	011/206-8024	jelena.lukovic@zuov.gov.rs
7. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ			
7.1. Руководилац Сектора	Здравко Војновић	011/206-8060	
7.2. Саветник- координатор	Миладин Пушица	011/206-8017	miladin.pusica@zuov.gov.rs
7.3. Самостални стручни сарадник	Бранислав Живановић	011/208-1911	branislav.zivanovic@zuov.gov.rs
7.4. Самостални стручни сарадник	Драган Косановић	011/208-1916	dragan.kosanovic@zuov.gov.rs
7.5. Стручни сарадник	Марко Вукотић	011/206-8002	marko.vukotic@zuov.gov.rs
7.6. Стручни сарадник	Јасмина Пашић	011/206-8000	jasmina.pasic@zuov.gov.rs
7.7. Стручни сарадник	Ана Стојановић	011/206-8009	ana.stojanovic@zuov.gov.rs
8. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ			
8.1. Руководилац Сектора	Проф. др Жељко Станковић		zeljko.stankovic@zuov.gov.rs
8.2. Саветник- координатор	Даниела Минић Алексић	011/208-1916	daniela.minic@zuov.gov.rs
8.3. Стручни сарадник	Јелена Илић	011/206-8029	jelena.ilic@zuov.gov.rs
8.4. Сарадник	Ратко Николић	011/206-8050	ratko.nikolic@zuov.gov.rs
9. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ			
9.1. Руководилац Сектора	Небојша Баралић	011/208-1911	nebojsa.baralic@zuov.gov.rs
9.2. Саветник	др Јана Липковски	011/208-1911	jana.lipkovski@zuov.gov.rs
9.3. Стручни сарадник	Бојана Костелац	011/206-8035	bojana.bogdanovic@zuov.gov.rs
9.4. Стручни сарадник	Жељко Авалић	011/206-8007	
9.5. Стручни сарадник	Славољуб Митић		
9.6. Стручни сарадник	Игор Илић	011/206-8023	
9.8. Кафе куварица	Милена Миљуш		
9.9. Кафе куварица	Маја Гојковић	011/206-8056	

ЦЕНТАР РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, члан 18. ("Службени гласник РС", бр.72/09), Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове у области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих. Центар за развој програма и уџбеника, као организациона јединица Завода, обавља, на основу члана 19. истог Закона, стручне послове из области образовања и васпитања који се, у области припреме стандарда, нарочито односе на:

- припрему стандарда квалитета уџбеника и наставних средстава,
- припрему стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања.

Стручни послови Центра, у области развоја програма образовања и васпитања, нарочито се односе на припрему:

- основа програма предшколског васпитања и образовања,
- наставних планова и програма основног, општег средњег и уметничког образовања и васпитања,
- дела наставног плана и програма стручног образовања и васпитања и образовања одраслих (општеобразовни предмети),
- програма предшколског и основног образовања у иностранству,

У области развоја уџбеника, стручни послови се нарочито односе и на:

- припрему плана уџбеника (основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих),
- давање стручне оцене уџбеника (основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих) у поступку одобравања.

Делатност Центра, дефинисана Законом, обухвата послове усмерене на континуирано унапређивање квалитета програма образовања, уџбеника и других наставних средстава, као и послове у вези са давањем стручне оцене у поступку одобравања уџбеника, других наставних средстава и помагала, учествовањем у стручној припреми аката из надлежности Савета односно Министарства и давањем стручних мишљења. Временска динамика реализације послова зависи, у значајној мери, и од динамике пристизања захтева од Министарства просвете и динамике усвајања програмских докумената, које припрема Центар, на Националном просветном савету.

Центар у свом саставу има два сектора:

- Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете,
- Сектор за природно-математичке предмете.

ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Центар за стручно образовање и образовање одраслих је организациона јединица Завода за унапређивање образовања и васпитања. У Центру се обављају стручни послови који се, нарочито односе на:

- Припрему стандарда из надлежности Савета за стручно образовање и образовање одраслих;
- Припрему дела наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања за образовне профиле и програма завршног испита и стручне матуре;
- Припрему дела наставног плана и програма основног и средњег стручног образовања одраслих и програма завршних испита и стручне матуре;
- Припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;

- Припрему дела наставног плана и програма образовања за рад и завршног испита, програме стручног оспособљавања и програме испита, програме обуке и програме испита и моделе признавања претходно стечених знања и вештина;
- Учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника и наставних средстава стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;
- Припрему националног оквира квалификација за ниво средњег стручног образовања, специјалистичког и мајсторског образовања и за друге облике стручног образовања;
- Припрему листе образовних профила;
- Припрему мреже стручних школа за образовање одраслих и праћење њенџ целисходности;
- Припрему развојних пројеката и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;
- Послове утврђивања испуњености стандарда програма стручног оспособљавања и обуке када се остварују према ваншколским прописима (поверени посао);
- Давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање посебних програма стручног оспособљавања и обуке;
- Помаже координацију социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;
- Друге послове, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и актом о оснивању.

Центар у свом саставу има два сектора:

- Сектор за програме и уџбенике
- Сектор за развој квалификација и мрежу школа

ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Центар за професионални развој запослених у образовању, као организациона јединица Завода, обавља, стручне послове који се, нарочито, односе на:

- припрему стандарда компетенција за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја и компетенција
- директора;
- унапређивање система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању;
- припрему програма увођења у посао приправника и програма за полагање испита за дозволу за рад;
- одобравање програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора;
- учествовање у остваривању европских и међународних програма у области професионалног развоја запослених;
- припрему додатних материјала и приручника за наставнике и васпитаче којима се подржава постизање циљева образовања и стандарда постигнућа, као и придржавање принципа система образовања и васпитања;
- друге послове, у складу са овим законом и актом о оснивању.

Послове из става 1. тачка 4) овог члана Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља као поверени посао.

Центар у свом саставу има два сектора:

- Сектор за стручно усавршавање и напредовање
- Сектор за приправништво, менторство и руковођење

СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

У Сектору за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања обављају се послови који се односе на:

- Праћење и развој образовања деце са сметњама у развоју;
- Инклузивно образовање;
- Праћење и унапређивање образовања деце са посебним способностима;
- Праћење и унапређивање образовања националних мањина;
- Обављање статистичко-аналитичких послова;
- Праћење страних система образовања и других релевантних питања у области образовања;
- Праћење међународних искустава у образовању;
- Припремање стручних анализа и приказа;
- Припремање и реализација појединих развојних пројеката.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

Сектор за информатичке послове и статистику основан је ради обављања послова на нивоу Завода и за организационе јединице (центре, секторе и службе). Сектор пружа стручну подршку центрима и самосталним секторима у Заводу и то у прикупљању, обради, систематизовању и ажурирању података релевантних за рад Завода. У Сектору за информатику обављају се развојни и координациони послови везани за унапређивање информационо-технолошког система (ИТ) у образовању. Један од важних задатака сектора је и комплетно одржавање интерактивног Интернет портала Завода, (ажурност, безбедност).

Послови и задаци сектора су дефинисани и делатношћу Завода за унапређивање образовања и васпитања, а утврђени су Уводним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом Завода.

Сектор такође предлаже, развија и имплементира нове технологије и одржава постојећу ИТ опрему и ИТ инфраструктуру Завода. На остваривању значајних питања везаних за информационе технологије, сектор сарађује са другим релевантним чиниоцима образовног процеса.

Сектор сарађује, у оквиру Завода, са Министарством просвете, Националним просветним саветом, којима пружа професионалну подршку, као и са релевантним институцијама и телима у земљи који су значајни за унапређивање ИТ система образовања и васпитања.

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Послови које сектор за правне и кадровске обавља:

- Праћење примене закона из делокруга рада Завода;
- Учесће у давању мишљења на предлоге аката и других докумената које припрема Завод за Национални просветни савет и Министарство просвете Републике Србије;
- Правно обликовање аката у поступку јавних набавки и доделе уговора;
- Сарадња са Министарством финансија – Управом за јавне набавке;
- Сарадња са Министарством одбране (надлежним војним одсецима) и Командом града Београда;
- Правно обликовање споразума о сарадњи са међународним организацијама у области образовања и стручног усавршавања запослених;
- Уговорни односи Завода са правним субјектима;
- Стручни послови за потребе Управног одбора и Надзорног одбора Завода;
- Вођење документације, евиденције, архивирање архивске грађе, персонални послови, кадровски послови, други послови из области радних односа;
- Стручно-оперативни, административно-технички и канцеларијски послови;
- Стручна помоћ у организацији и раду семинара које организује Завод и Министарство просвете и других радних и оперативних састанака;

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО –РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Сектор је основан ради обављања послова на нивоу Завода и за организационе јединице (центре, секторе). Послове које обавља Сектор нарочито се односе на:

- Израда плана потребних финансијских средстава и предузимање мера за спровођење усвојеног плана
- Праћење проучавање и примена законских прописа из делокруга сектора
- Прати стање средстава на рачунима и предлаже динамику плаћања
- Обрачун и исплата плата и осталих примања запослених,
- Сарадња са Министарством просвете и спорта у вези са планом - обрачуном личних доходака праћењем извршења буџета
- Праћење послова у вези поступка јавних набавки - додељених уговора и усаглашавање са испостављеним фактурама
- Сарадња са Министарством финансија - Управом за трезор
- Праћење послова у вези споразума о сарадњи са међународним организацијама у области финансијских послова
- Обрада и исплата уговора о делу који се односе на накнаде за ангажоване извршиоце
- Израда периодичних и годишњих финансијских извештаја по начелима тачности и ажурности за потребе Завода
- Вођење документационо - евидентних послова из области финансија
- Правовремено и тачно регистровање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама
- Учествоје у обради пописа усклађивању стварног стања са књиговодственим
- Дневно књижење и срањење аналитичких картица по вредности са главном књигом

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору за опште послове обављају се послови који се односе на:

- давање услова и стручног мишљења на урбанистичко-планска документа, у погледу испуњености педагошких стандарда простора (величина и капацитети), у делу који се односи на планирање мреже васпитно-образовних установа;
- давање стручног мишљења у вези са располагањем на непокретностима у државној својини у смислу Закона о средствима у својини Републике Србије, а чији су корисници образовне установе,
- припремање анализа и предлога за увођење иновација и осавремењивање опреме и простора образовно-васпитних институција;
- процедуре планирања набавки, спровођење поступка јавних набавки и извршење уговора, а у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Завода за унапређивање образовања и васпитања;
- умножавање и дистрибуција материјала који припрема Завод;
- курирске послове за потребе Завода;
- активности на одржавању објеката и возног парка Завода.

4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)

ДИРЕКТОР

Законски заступник Завода за унапређивање образовања и васпитања је директор проф. др Зоран Аврамовић.

Права и обавезе директора регулисани су законом и Статутом Завода, тако да директор Завода:

- Организује и руководи радом Завода;
- Заступа Завод у правном промету са трећим лицима;
- Предлаже акте које доноси Управни одбор;
- Подноси извештај о раду Управном одбору
- Извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- Стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада, коришћење и располагање имовином Завода;
- Доноси Правилник о раду, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;
- Доноси Правилник о организацији рада и систематизацији послова, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;
- Доноси друге опште акте које не доноси Управни одбор;
- Предлаже годишњи план и програм рада Завода;
- Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом, колективним уговором, овим статутом и другим општим актом;
- Обавља и друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

Заменик директора је доц. др Жељко Станковић, дипломирани инжењер електротехнике.

- Заменик директора Завода замењује директора у вођењу послова Завода;
- Помаже директору завода у организацији, координирању и контроли рада Завода;
- Обавља изузетно сложене послове и задатке које му повери директор Завода;
- Анализира и предлаже конкретна решења за поједина питања у разним фазама реализације одређених послова и задатака и даје одговарајуће предлоге директору Завода;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Завода, коме је одговоран за свој рад.

Помоћник директора

Помоћник директора је Гордана Мијатовић, дипломирани инжењер електротехнике.

- Помоћник директора Завода помаже директору Завода у организацији и контроли стручних послова Завода;
- Помаже директору завода у организацији, координирању и контроли рада Завода;

- Обавља изузетно сложене послове и задатке које му повери директор Завода;
- Анализира и предлаже конкретна решења за поједина питања у разним фазама реализације одређених послова и задатака и даје одговарајуће предлоге директору Завода;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Завода, коме је одговоран за свој рад.

Руководилац Центра

Опис послова:

- руковођење радом Центра, организовање и координирање послова и распоређивање радних задатака запосленима;
- контрола извршења свих послова и задатака у оквиру Центра;
- праћење законских прописа из свог делокруга;
- предлагање пројеката, покретање иницијативе за решавање важних питања из делокруга послова Центра и обављање најсложенијих послова из делокруга Центра;
- учествовање у изради Годишњег плана и програма рада Завода;
- сарадња са другим центрима у Заводу, као и са институцијама ван Завода;
- обављање и одређених послова саветника-координатора у сектору;
- обављање и других послова и задатака по налогу директора Завода коме је одговоран за свој рад.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, Република Србија је основала Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Јавност и контрола рада Завода се постиже између осталог што на годишњи план и програм рада Завода сагласност даје Влада. Свој рад планове и програме рада Завод усаглашава са утврђеним принципима развоја образовања и васпитања, стратегијама Владе, које се односе на образовање и васпитање, планским актима Министарства просвете, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих и активностима које се односе на европске интеграције.

Јавност рада Завода се постиже и подношењем извештаја о свом раду Влади најмање једанпут годишње, а Министарству просвете периодично о важним питањима из делатности Завода.

Права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Завод, уређена су Законом о слободном приступу информација од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) и Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09).

Подаци од значаја за јавност рада Завода за унапређивање образовања и васпитања:

- ПИБ: 103476211, Матични број: 17568973
- Радно време Завода: од 8:00 до 16:00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
- Адреса: Фабрисова бр. 10, 11 000 Београд
- Електронска адреса Завода: info@zuov.gov.rs
- Веб-сајт Завода: www.zuov.gov.rs
- Телефони Завода: 011/206-8017, 011/206-8002, 011/208-1911

Службеник овлашћен за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Војновић Здравко телефон 011/2068002.

Лице овлашћено за сарадњу са новинама и јавним гласилима је Мића Рељић телефон 011/2068007,

Детаљније информације о контакт телефонима и имејловима наведене су у тачки 3. овог информатора о раду.

Могуће је присуствовање седницама комисија и органа Завода, снимање објекта које користи Завод, аудио и видео записима уз претходно поднет образложен захтев заинтересованог лица или органа и одобрење директора Завода.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Странке се обрађају:

- телефонски за добијање информација око програма сталног стручног усавршавања, наставника, васпитача, стручних сарадника и директора, давања стручних мишљења у процедури одобравања уџбеника, сталног стручног усавршавања и стицања звања, давања стручних мишљења у процедури процене програма образовања одраслих,
- дописима у којима траже достављање појединих података, а често траже и непосредан увид у службену документацију у просторијама Завода. Неколико пута годишње у зависности од актуелних тема (Акредитација програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, преглед и давање стручних мишљења за уџбенике или уџбеничке комплете и друга наставна средства као и давање информација око конкурса „Креативна школа“).

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, Република Србија-Влада основала је Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, Националног просветног савета, Савета за стручно образовање и образовање одраслих, као и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Све поменуто у ставу 1 и 2. тачке 26. дефинисано је у одредбама чланова 17., 18., 19., 20., 21., 23., 24., и др. одредбама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09).

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Завод за унапређивање образовања и васпитања поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, на основу следећих аката:

- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94 и 79/05);
- Одлука о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 73/04) и Одлуком о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 5/2014 и 45/2015);
- Статут Завода за унапређивање образовања и васпитања;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 72/09, 52/2011, 55/2013 и 68/2015);
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 и 103/15);
- Закон о буџету Републике Србије за 2016. годину („Сл. гласник РС“, број 103/2015);

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС", број 124/2012 , 14/2015 и 68/2015,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Међународне конвенције и стратешки документи Владе који се односе на планирање и имплементацију развојних промена у образовном систему;
- Међународни програми и пројекти за реформу образовања.

У претходном периоду Завод за унапређивање образовања и васпитања поступао је у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, и то:

9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

Прописи којима је утврђен делокруг рада, односно надлежности, овлашћења и обавезе Завода за унапређивање образовања и васпитања приказани су у тачки 7. овог информатора о раду.

У вршењу поверених послова државне управе Завод примењује и прописе из области образовања и васпитања, чији се текстови у електронској форми могу преузети на веб- страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја или путем линка: www.mpn.gov.rs

Закони:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 72/09, 52/2011, 55/2013, 35/2015);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 55/2013);
3. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 55/2013);
4. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС", број 55/2013);
5. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС", број 18/10);

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у тачки 7. и 8. овог информатора о раду, Завод пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима. Наведене услуге приказане су по областима, односно Центрима Завода, а детаљнији приказ поступања ради пружања ових услуга приказан је у тачкама 3. и 11. Информатора о раду, као и на веб-страници Завода www.zuov.gov.rs

Остале активности Завода остварују се на основу чланова 19, 20, и 21. Закона о основама система образовања и васпитања и захтева Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Националног просветног савета.

У оквиру ове програмске области, Завод на захтев Министарства или других учесника у систему - правних лица организује активности из домена пружања стручне подршке установама у погледу праћења и вредновања степена остварености циљева и припремање материјала за испитивање и оцењивање ученика.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

На основу писаног захтева упућуног Заводу за унапређивање образовања и васпитања, а у складу са канцеларијским пословањем, предмети се заводе и прослеђују се Центрима. На основу законских овлашћења стручне службе Завода дају стручно мишљење на упућене захтеве који се враћају тражиоцу у законски прописаном року.

Детаљније информације о услугама могу се добити на веб-сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања www.zuov.gov.rs

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Министарство просвете доставило је Центру за развој програма и уџбеника, као организациона јединица Завода, 834 уџбеника и уџбеничких комплета, од којих је на 610 дато мишљење које је достављено Министарству просвете и Националном просветном савету.

Центар за развој програма и уџбеника урадио је предлог наставног плана општеобразовних предмета за девет образовних профила (пољопривредни техничар, руковалац-механичар пољопривредне технике, ветеринарски техничар, прехранбени техничар, пекар, месар, прерађивач млека, геодетски техничар-геометар, аутоелектричар) и програм за први разред општеобразовних предмета за девет горе наведених профила.

Центар за професионални развој запослених у прошлој и овој години примио је преко две хиљаде захтева за акредитацију семинара за стручно усавшавања. У табели је реализација приказана по годинама.

Школска година	Број пријављених програма	Број одобрених програма	2 године из претходне школске године	Војводина	Број програма у каталогу	Број реализованих програма	Број реализованих семинара	Број учесника
2006/07				/	185	112	552	17699
2007/08	375	275	85	/	360	201	1501	49330
2008/09	724	563	8	/	571	361	2480	83844
2009/10	1092	831	9	/	840	396	1710	56505
2010/11	928	772	36	18	826	443	1791	49897
2011/12	860			/	921	570	2492	63729
2012/13	1011	974		28	1002	739	4053	87491
2013/14	1011	974		28	1002	658	3580	54850
2014/15	1339+204**	821+54**		49	924	585	2982	74829
2015/16*	1339+204**	821+54**		49	924	418	1467	33163

*Школска 2015/16 година до 5. фебруара 2016.

** Школске 2014/15 и 2015/16 збирно за редован и допунски конкурс

Центар за стручно образовање и образовање одраслих ради на израда наставног плана за опште средње и средње стручно образовање и васпитање, као и предлог наставног програма за први разред општег и све образовне профиле средњег стручног образовања и васпитања је део активности којима идемо у сусрет реформисању средње стручног образовања и васпитања.

У Заводу за унапређивање образовања и васпитања интензивно се припрема следеће:

- усаглашавање наставних планова и програма са Законом;
- израда курикулума са циљевима и очекиваним исходима стручног образовања за сваки образовни профил;
- дефинисање стручних компетенција као и исхода који се на крају процеса образовања проверавају испитом за стицање квалификације, како би свршени кадрови могли бити препознати у свету рада;
- имплементација резултата огледних програма који су уведени у образовни систем, а чија реализација је започела школске 2013/2014. године (увођење модуларне наставе као и предузетништва).

Сектор за информатику, Завода за унапређивање образовања и васпитања, у сарадњи са

Мајкрософтом, већ десет година реализује наградни конкурс "Креативна школа". Више информација о Конкурсу преузети на сајту Завода www.zuov.gov.rs и порталу "Креативна школа" www.kreativnaskola.rs Најбољи радови пристигли на Конкурс користе се за формирање "Базе знања".

У 2014. години, Сектор за правне, персоналне и опште послове обрадио је укупно 434 послатих стручних мишљења по разним основима од стране Завода Националном просветном савету.

У 2014 години тај број је у моменту састављања овог информатора 429 стручних мишљења (на дан 14. 01. 2015. године)

Сектор за правне, персоналне и опште послове је проследио Министарству просвете 459 стручна мишљења, која обухватају: мишљења за уџбенике, план и програм, сажимање градива, изборне предмете, развој програма и уџбеника, стратешки развој, стручно и уметничко образовање, увођење и праћење огледа, професионални развој запослених, мишљења за запослени наставни кадар и стручне сараднике у школама и другим установама, одговоре на питања да ли испуњавају услове за извођење наставе и да ли је њихова стручна спрема усклађена са Правилником о врсти стручне спреме наставника, план уџбеника и нешто што је наметао образовни процес.

Том броју треба додати и захтеве Министарства просвете и других институција, који су упућени Сектору за мрежу школа, што се односи на „издавања услова и давања мишљења на планска документа“, а тиче се планирања мреже објеката васпитно-образовних установа на територији Републике Србије. Тај број обрађених предмета у посматраном периоду је 106 мишљења (словима: сто шест).

За потребе Републичке дирекције за имовину РС и Министарства просвете издавање стручног мишљења, у вези располагања на непокретностима у државној својини у смислу члана 8, 8а и 8б. Закона о средствима у својини РС (Сл. гласник РС”, бр.53/95, 54/96 и 32/97), а чији су корисници образовне установе.

(годишње се обради око 25 предмета)

Издавање стручног мишљења, у погледу испуњености педагошких стандарда на планско-техничка документа у односу на правилник о нормативима простора, опреме и учила (на програмске садржаје, урбанистичко-архитектонска решења, идејне пројекте, главне пројекте и др.);

(годишње се обради око 30 предмета)

Израда програмских садржаја за изградњу, доградњу, адаптацију и реконструкцију као и опремање образовних установа.

(годишње се обради од 5-10 предмета)

Израда делова планско техничке документације (урбанистичко-архитектонска решења, инвестиционих елабората, студија оправданости, пројекта опреме и сл.);

(годишње се обради око 5 предмета)

Учешће, у активностима на припреми и изради предлога стандарда, у погледу простора, опреме и средстава у предшколском, основном и средњем образовању.

Анализа постојеће законске регулативе, која дефинише стандарде простора, опреме и средстава, у односу на потребе и савремене захтеве корисника за реализацијом нових планова и програма.

Упоредна анализа постојеће законске регулативе са истом из земаља Еропске заједнице и.

Дефинисање предлога концепта нових стандарда простора, опреме и средстава у предшколском, основном и средњем образовању.

Припрема Предлога правилника о нормативима и минималним техничким условима за простор и опрему у предшколском, основном и средњем образовању (на основу усвојених стандарда).

(приводи се крају израда Предлога правилника о нормативима и минималним техничким условима за дечје вртиће).

За потребе израде буџета Републике Србије, припрема и израда предлога финансијског плана и предлога плана јавних набавки Завода, у оквиру буџетских позиција 425, 511 и 512;

Израда финансијског плана Завода (у односу на усвојени буџет), као и активности везане

за реализацији истог (послови на припреми, изради и спровођењу тендерских процедура јавне набавке радова и опреме, активности на припреми и изради техничке документације за потребе доградње спрата на објекту у ул. Фабрисова 10, вођење стручно-техничког надзора и др.) и то за позиције:

425 Текуће поправке и одржавање зграда и објеката

511 Капитално одржавање зграда и објеката и

512 Машине и опрема.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Спецификација буџетских средстава за 2014 годину:

2014 година буџет

КОНТО	ОПИС	УПЛАЂЕНО	ПОТРОШЕНО	ВРАЋЕНА СРЕДСТВА
4111	Плате по основу цене рада	80.885.564.62	79.675.229.81	1.210.334.81
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.219.663.65	9.081.683.38	137.980.27
4122	Допринос за здравствено осигурање	4.597.345.53	4.580.330.48	17.015.05
4123	Допринос за незапосленост	606.641.75	597.465.19	9.176.56
4141	Социјална давања запосленима	784.995.00	784.995.00	0,00
4151	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	3.154.861.88	2.987.704.84	167.157.04
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	400.000.00	174.360.52	225.639,48
4212	Услуге за електричну енергију	3.800.000.00	3.731.060.39	68.939.61
4213	Комуналне услуге	1.930.000.00	1.769.054.09	160.945.91
4214	Услуге комуникација	2.700.000.00	2.405.448.72	294.551.28
4215	Трошкови осигурања	270.000.00	221.041.65	48.958.35
4219	Остали трошкови	28.000.00	4.000.00	24.000,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	430.000.00	102.698.00	327.302.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	200.000.00	187.950.58	12.049,42
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000.00	700.00	49.300.00
4232	Компјутерске услуге	230.000.00	208.020.00	21.980.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	300.000.00	228.630.69	71.369.98
4234	Услуге информисања	800.000.00	717.291.05	82.708.95
4235	Стручне услуге	17.630.000.00	17.578.641.60	51.358.40
4236	Услуге за домаћинство и угостељство	400.000.00	376.580.00	23.420.00
4237	Репрезентација	400.000.00	369.710.27	30.289.73
4239	Остале опште услуге	2.000.000.00	1.989.668.29	10.331.71
4243	Остале медицинске услуге	684.000.00	538.200.00	145.800.00
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100.000.00	72.831.01	27.168.99
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	856.000.00	622.351.58	233.648.42
4261	Административни материјал	665.000.00	507.291.52	157.708.48
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	250.000.00	216.631.87	33.368.13
4268	Материјали за осржавање хигијене и угоститељство	150.000.00	150.000.00	0.00
4821	Остали порези	120.000.00	67.138.00	52.862.00
4822	Обавезне таксе	30.000.00	0.00	30.000.00
5122	Административна опрема	600.000.00	450.144.00	149.856.00

5151	Нематеријална имовина	500.000.00	183.317.87	316.682.13
	УКУПНО			4.191.902.03

Неуtroшена средства(буџетска) у 2014. у укупном износу од 4.191.902.03 динара, у складу са позитивним прописима враћена у буџет Републике Србије.

2014. година ИПА 011

КОНТО	ОПИС	УПЛАЋЕНО	ПОТРОШЕНО	ВРАЋЕНА СРЕДСТВА
421000	Трошкови платног промета и банкарских услуга	200.000.00	50.000.00	150.000.00
421400	Услуге комуникација	300.000.00	40.000.00	260.000.00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	2.500.000.00	1.388.784.66	1.111.215.34
423400	Услуге информисања	500.000.00	262.350.00	237.650.00
423500	Стручне услуге	11.000.000.00	10.658.653.74	341.346.26
423600	Услуге за домаћинство и угостелство	250.000.00		250.000.00
423700	Репрезентација	250.000.00		250.000.00
4261	Административни материјал	670.000.00	662.582.40	7.417.60
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	150.000.00	50.380.00	99.620.00
4264	Материјал за саобраћај	80.000.00		80.000.00
4268	Материјал за одржавање хигијене	100.000.00	3.925.94	96.074.06
	УКУПНО			2.883.323,26

Неуtroшена средства (ИПА 011) у 2014. у укупном износу од 2.883.323.26 динара, у складу са позитивним прописима враћена у буџет Републике Србије.

Оснивање и делатност

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да Република Србија оснива Завод за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) ради праћења обезбеђивања и унапређивања квалитета развоја система образовања и васпитања за обављање развојених, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању. Одлука Владе о оснивању Завода објављена је у Службеном гласнику Републике Србије број 73/04 од 25. јуна 2004.

На оснивање организацију и рад Завода за унапређивање образовања и васпитања примењују се прописи о јавним службама. О промени назива, седишта и статусној промени Завода одлучује Влада. На Статут и Годишњи план и програм рада Завода сагласност даје Влада.

Завод је уписан у регистар Привредног суда у Београду, решењем тадашњег Трговинског суда у Београду број Fi 8518/04 од 23. августа 2004.

Завод обавља стручне послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих, као и друге послове у складу са законом, одлуком о оснивању и Статутом Завода.

Средства за оснивање и рад Завода обезбеђена су из буџета Републике Србије, донација и сопствених прихода.

Правни основ

Правни основ за састављање Финансијског плана Завода и Годишњег плана и програма Завода, његово усвајање од стране Управног одбора Завода и подношење Влади као оснивачу на сагласност, садржан је у одредби члана 17. Закона о основама система образовања и васпитања и Статуту Завода.

Основне одредбе

Приликом пројектовања Финансијског плана за 2015. годину Завода пошло се од активности и задатака који проистичу из Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009 и 52/2011). Финансијски план садржи преглед процењених прихода и расхода Завода у висини од **145.394.000,00** динара, потребних за његово несметано функционисање у текућој години са буџета.

Финансијски план за 2017. годину усаглашен је са Законом о буџету и Законом о трошењу буџетских средстава.

Средства за рад Завода у 2017. години

Средства за рад Завода у **2017.** години, у складу са Законом о буџету, обезбеђују су из буџета Републике Србије и донација и предлажемо расподелу на следећи начин:

ПРЕДЛОГ РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА 2017. ГОДИНУ

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА		
		145.394.000
Извори финансирања за главу 24.6		
01	Приходи из буџета	130.894.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	12.000.000
06	Донације од међународних организација	2.500.000
	Уређење и надзор образовног система	145.394.000
	Образовање неklasификовано на другом месту	145.394.000
0005	Развој програма и уџбеника	127.008.000
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	69.000.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	12.472.000
413	Накнаде у натури	800.000
414	Социјална давања запосленима	1.900.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000
416	Награде запосленима и посебни расходи	500.000
421	Стални трошкови	9.250.000
422	Трошкови путовања	2.050.000
423	Услуге по уговору	22.016.000
424	Специјализоване услуге	400.000
425	Текуће поправке и одржавање	2.400.000
426	Материјал	1.850.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	620.000
512	Машине и опрема	450.000
515	Нематеријална имовина	300.000
0006	Стручно образовање и образовање одраслих	4.870.000
423	Услуге по уговору	4.870.000
426	Материјал	0
0007	Професионални развој запослених у образовању	10.190.000
421	Стални трошкови	300.000
422	Трошкови путовања	400.000
423	Услуге по уговору	8.790.000
426	Материјал	700.000
482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	0
ПЈ 7052	ИПА Транснационални програм Дунав 2014-2019	3.326.000
422	Трошкови путовања	1.200.000
423	Услуге по уговору	1.400.000
426	Материјал	386.000
512	Машине и опрема	340.000

Предлог расподеле средстава за извор 01 Приходи из буџета су следећи за 2017 годину.

А) БУЏЕТ

КОНТО	НАЗИВ	БУЏЕТ
411	4111 Плате и додаци запослених	68.000.000,00
412	4121 Социјални доприноси на терет послодавца	12.172.000,00
413	Накнаде у натури	300.000,00
	4131 Пакетићи и превоз са посла и на посао	300.000,00
414	Социјална давања запосленима	1.600.000,00
	4141 Породиљско одсуство	200.000,00
	4143 Отпремнина и помоћ	1.400.000,00
415	Накнада трошкова за запослене	3.000.000,00
	4151 Накнада трошкова за превоз	3.000.000,00
421	Стални трошкови	8.800.000,00
	4211 Трошкови платног промета	250.000,00
	4212 Енергетске услуге	4.500.000,00
	4213 Комуналне услуге	1.300.000,00
	4214 Услуге комуникација	2.500.000,00
	4215 Трошкови осигурања	200.000,00
	4219 Остали трошкови	50.000,00
422	Трошкови путовања	900.000,00
	4221 Трошкови службеног пута у земљи	300.000,00
	4222 Трошкови службеног пута у иностранство	600.000,00
	4223 Трошкови путовања у оквиру ред рада	0,00
	4229 Остали трошкови транспорта	0,00
423	Услуге по уговору	19.516.000,00
	4232 Компјутерске услуге	350.000,00
	4233 Услуге образовања и усавршавања запослених	300.000,00
	4234 Услуге информисања	500.000,00
	4235 Стручне услуге	15.966.000,00
	4236 Угоститељске услуге	400.000,00
	4237 Репрезентација	400.000,00
	4239 Остале опште услуге	1.600.000,00
424	Специјализоване услуге	400.000,00
	4243 Остале медицинске услуге	400.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	1.400.000,00
	4251 Текуће поправке и одржавање	900.000,00
	4252 Одржавање опреме	500.000,00
426	Материјал	1.350.000,00
	4261 Канцеларијски материјал	400.000,00
	4263 Материјал за образовање и усавршавање запослених	200.000,00
	4264 Материјал за саобраћај	350.000,00
	4266 Материјал за образовање културу и спорт	0,00
	4268 Материјал за домаћинство и угоститељство	200.000,00
	4269 Материјал за посебне намене	200.000,00
482	Порези, обавезне таксе и казне	120.000,00
	4821 Остали порези	60.000,00
	4822 Обавезне таксе	60.000,00
511	Зграде и грађевински објекти	0,00
	5113 Капитално одржавање зграда	0,00
512	Машине и опрема	350.000,00
	5122 Административна опрема	350.000,00
515	Нематеријална имовина	300.000,00
	5151 Књиге у библиотеци	0,00
	5151 Компјутерски софтвер	300.000,00
УКУПНО		118.208.000,00

Од укупне суме од **118.208.000,00** динара, за редовно пословање Завода потребно је издвојити **107.568.000,00** динара. Приказ ових средстава и њихов предлог расподеле по контима је дат у табели:

РЕДОВНЕ ПОТРЕБЕ ИЗВОР 01:

КОНТО		НАЗИВ	БУЏЕТ
411	4111	Плате и додаци запослених	68,000,000.00
412	4121	Социјални доприноси на терет послодавца	12,172,000.00
413		Накнаде у натури	300,000.00
	4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	300,000.00
414		Социјална давања запосленима	1,600,000.00
	4141	Породиљско одсуство	200,000.00
	4143	Отпремнина и помоћ	1,400,000.00
415		Накнада трошкова за запослене	3,000,000.00
	4151	Накнада трошкова за превоз	3,000,000.00
421		Стални трошкови	8,800,000.00
	4211	Трошкови платног промета	250,000.00
	4212	Енергетске услуге	4,500,000.00
	4213	Комуналне услуге	1,300,000.00
	4214	Услуге комуникација	2,500,000.00
	4215	Трошкови осигурања	200,000.00
	4219	Остали трошкови	50,000.00
422		Трошкови путовања	500,000.00
	4221	Трошкови службеног пута у земљи	300,000.00
	4222	Трошкови службеног пута у иностранству	200,000.00
	4223	Трошкови пута у оквиру ред рада	0.00
423		Услуге по уговору	9.276,000.00
	4232	Компјутерске услуге	350,000.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	300,000.00
	4234	Услуге информисања	500,000.00
	4235	Стручне услуге	5.726,000.00
	4236	Угоститељске услуге	400,000.00
	4237	Репрезентација	400,000.00
	4239	Остале опште услуге	1.600,000.00
424		Специјализоване услуге	400,000.00
	4243	Остале медицинске услуге	400,000.00
425		Текуће поправке и одржавање	1.400,000.00
	4251	Текуће поправке и одржавање	900,000.00
	4252	Одржавање опреме	500,000.00
426		Материјал	1.350,000.00
	4261	Канцеларијски материјал	400,000.00
	4263	Материјал за образовање	200,000.00
	4264	Материјал за саобраћај	350,000.00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	200,000.00
	4269	Материјал за посебне намене	200,000.00
482		Порези, обавезне таксе и казне	120,000.00
	4821	Остали порези	60,000.00
	4822	Обавезне таксе	60,000.00
511		Зграде и грађевински објекти	0.00
	5113	Капитално одржавање зграда	0.00
512		Машине и опрема	350,000.00
	5122	Административна опрема	350,000.00
515		Нематеријална имовина	300,000.00
	5151	Књиге у библиотеци	0.00
		Компјутерски софтвер	300,000.00
		УКУПНО	107,568,000.00

Послови и задаци Завода дефинисани су Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09 и 52/11) и Годишњим планом и програмом рада Завода. Реализују се кроз активности које су као пројекти планирани на нивоу организационих јединица, а укупна средства се расподељују на начин приказан у табели:

ПРОЈЕКТИ ЗАВОДА ЗА 2017 ГОДИНУ

Програмска активност:8.2 Развој програма и уџбеника		
01/001.	Измена наставних планова и програма у основној школи(наставни план и програми за други циклус) који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда	3.400.000,00
01/002.	Припрема предлога наставних планова и програма општеобразованих предмета у стручним школама	200.000,00
01/003.	Иновирање наставних програма српски као нематеријални језик у основном образовању и васпитању	200.000,00
01/004.	Јачање васпитне функције основне и средње школе	500.000,00
01/005.	Развој уџбеника и других наставних средстава	5.640.000,00
01/006.	Припрема приручника за рад васпитача и стручних сарадника у школи са домом и домом ученика	300.000,00
01/007	Стручно усавршавање запослених у Центру	400.000,00
Програмска активност:8.3 Стручно образовање и образовање и образовање одраслих		
02/001.	Израда наставних планова и програма	1.200.000,00
02/002.	Припрема предлога норматива простора, опреме и наставних средстава у стручном образовању	60.000,00
02/003.	Припрема предлога правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи	60.000,00
02/004.	Развој уџбеника и других наставних средстава	600.000,00
02/005.	Развој стандарда квалификација у стручном образовању	750.000,00
02/006.	Припрема програма завршних и матурских испита	1.600.000,00
02/007.	Имплементација Закона о образовању одраслих	600.000,00
02/008.	Циљано јачање капацитета партнерских институција у Дунавском региону за ефикасну модернизацију система стручног образовања (ИПА пројекат)	3.326.000,00
Програмска активност:8.4 Професионални развој запослених у образовању		
03/001.	Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних и васпитно-образовних установа	3.390.000,00
03/002.	Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршања запослених у образовању и праћење њихове реализације	400.000,00
03/003.	Конкурс „Сазнали на семинару и применили у пракси“	500.000,00
03/004.	Стручно усавршавање запослених у ЦПР	200.000,00
	Укупно:	23.326.000,00

Укупна сума предвиђена за пројекте Завода износи 23.326.000,00 динара

Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника

422		Трошкови службених путовања	400.000,00
	4222	Трошкови службеног путовања у иностранству	400.000,00
423		Услуге по уговору	10.240.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	0,00
	4235	Стручне услуге	10.240.000,00
	4236	Угоститељске услуге	0,00
	4237	Репрезентација	0,00
	4239	Остале опште услуге	0,00
426		Материјал	00,00
	4261	Канцеларијски материјал	0,00
	4263	Материјал за образовање	0,00
	4264	Материјал за саобраћај	0,00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0,00
	4269	Материјал за посебне намене	0,00
УКУПНО			10.640.000,00

Одговорно лице: проф.др.Зоран Аврамовић директор Завода

Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих

423		Услуге по уговору	4.870.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	0,00
	4235	Стручне услуге	4.870.000,00
	4236	Угоститељске услуге	0,00
	4237	Репрезентација	0,00
	4239	Остале опште услуге	0,00
426		Материјал	0,00
	4261	Канцеларијски материјал	0,00
	4263	Материјал за образовање	0,00
	4264	Материјал за саобраћај	0,00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0,00
	4269	Материјал за посебне намене	0,00
УКУПНО			4.870.000,00

Одговорно лице: Гојко Бановић, руководиоца Центра за стручно образовање и образовање одраслих

Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању

422		Трошкови службеног путовања	200.000,00
	4222	Трошкови службеног путовања у иностранство	200.000,00
423		Услуге по уговору	4.090.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	300.000,00
	4235	Стручне услуге	3.390.000,00
	4236	Угоститељске услуге	300.000,00
	4237	Репрезентација	100.000,00
	4239	Остале опште услуге	0,00
426		Материјал	200.000,00
	4261	Канцеларијски материјал	200.000,00
	4263	Материјал за образовање	0,00
	4264	Материјал за саобраћај	0,00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0,00
	4269	Материјал за посебне намене	0,00
УКУПНО			4.490.000,00

Одговорно лице: Оливера Тодоровић, руководилац Центра за професионални развој запослених у образовању

2017.година

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања Буџетска средства прерасподела				
		Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	ИПА	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	Буџет 2017
411000	Плате и додаци запослених	68,000,000.00				68,000,000.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	12,172,000.00				12,172,000.00
413000	Накнаде у натура	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	300,000.00				300,000.00
414000	Социјална давања запосленима	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00
4141	породиљско одсуство	200,000.00				200,000.00
4143	Отпремнина и помоћ	1,400,000.00				1,400,000.00
415000	Накнаде трошкова за запослене	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
4151	накнаде за превоз	3,000,000.00				3,000,000.00
421000	Стални трошкови	8,800,000.00	0.00	0.00	0.00	8,800,000.00
4211	Трошкови платног промета	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
4212	Енергетске услуге	4,500,000.00				4,500,000.00
4213	Комуналне услуге	1,300,000.00				1,300,000.00
4214	Услуге комуникација	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
4215	Трошкови осигурања	200,000.00				200,000.00
4219	Остали трошкови	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
422000	Трошкови путовања	900,000.00	0.00	1,200,000.00	200,000.00	2,300,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	600,000.00	0.00	1,200,000.00	200,000.00	2,000,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	19,516,000.00	4,870,000.00	1,400,000.00	4,090,000.00	29,876,000.00
4232	Компјутерске услуге	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
4234	Услуге информисања	500,000.00	0.00	200,000.00	300,000.00	1,000,000.00
4235	Стручне услуге	15,966,000.00	4,870,000.00	1,000,000.00	3,390,000.00	25,226,000.00
4236	Угоститељске услуге	400,000.00	0.00	200,000.00	300,000.00	900,000.00
4237	Репрезентација	400,000.00	0.00	0.00	100,000.00	500,000.00
4239	Остале опште услуге	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00
424000	Специјализоване услуге	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
4243	Остале медицинске услуге	400,000.00				400,000.00
425000	Текуће поправке и одржавање	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00
4251	Текуће поправке и одржавање	900,000.00				900,000.00

4252	Одржавање опреме	500,000.00				500,000.00
426000	Материјал	1,350,000.00	0.00	386,000.00	200,000.00	1,936,000.00
4261	Канцеларијски материјал	400,000.00	0.00	386,000.00	200,000.00	986,000.00
4263	Материјал за образовање	200,000.00	0.00	0.00	0,00	200,000.00
4264	Материјал за саобраћај	350,000.00	0.00	0.00	0,00	350,000.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	200,000.00	0.00	0.00	0,00	200,000.00
4269	Материјал за посебне намене	200,000.00				200,000.00
482000	Порези	120,000.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
4821	Остали порези	60,000.00				60,000.00
4822	Обавезне таксе	60,000.00				60,000.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда					0.00
512000	Машине и опрема	350,000.00	0.00	340,000.00	0.00	690,000.00
5122	Административна опрема	350,000.00		340,000.00		690,000.00
515000	Нематеријална имовина	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
5151	Књиге у библиотеци					0.00
515.2	Компјутерски софтвер	300,000.00	0.00	0.00		300,000.00
	УКУПНО	118,208,000.00	4,870,000.00	3,326,000.00	4,490,000.00	130,894,000.00

Б) Донације од међународних организација Пројекција за 2017.годину

Завод остварује средства кроз реализацију пројеката чији су донатори међународне организације и реализује их на следећи начин:

КОНТО	НАЗИВ	P&G	Unicef
4210	Стални трошкови	100.000,00	150.000,00
4221	Трошкови путовања у земљи	100.000,00	100.000,00
4222	Трошкови путовања у иностранству		750.000,00
4234	Услуге штампања		250.000,00
4235	Стручне услуге		550.000,00
4237	Репрезентација	100.000,00	
4260	Материјал	200.000,00	200.000,00
4820	Порези		
	УКУПНО	500.000,00	2.000.000,00

1. UNICEF

Сврха и специфични циљеви:

Општи циљ пројекта је унапређивање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз израду нових основа програма предшколског васпитања и образовања и подршку за њихову примену.

Специфични циљеви пројекта су:

Подршка изради нових основа програма предшколског васпитања и образовања.

Компоненте:

-Пилотирање нацрта документа Основа програма предшколског васпитања и образовања

-Подршка процесу пилотирања нацрта документа Основа ПВО,

2. P&G procter & Gamble CEEmea за спровођење програма промене у пубертету, које садрже едукативни материјал који ће бити представљен школама: давање позитивног мишљења и одобравање материјала, праћење доброг одвијања програма које је неопходно како би се обезбедила дозвола и све остале активности уговорене између ЗУОВ-а и P & G.

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања			
		Донаторска средства прерасподела			
		Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	2017
411000	Плате и додаци запослених	0.00	0.00	0.00	0.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	0.00	0.00	0.00	0.00
413000	Накнаде у натури	0.00	0.00	0.00	0.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	0.00	0.00	0.00	0.00
414000	Социјална давања запосленима	0.00	0.00	0.00	0.00
4141	породиљско одсуство	0.00	0.00	0.00	0.00
4143	Отпремнина и помоћ	0.00	0.00	0.00	0.00
415000	Накнаде трошкова за запослене	0.00	0.00	0.00	0.00
4151	накнаде за превоз	0.00	0.00	0.00	0.00
421000	Стални трошкови	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
4211	Трошкови платног промета	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
4212	Енергетске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4213	Комуналне услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4214	Услуге комуникација	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
4215	Трошкови осигурања	0.00	0.00	0.00	0.00
4219	Остали трошкови	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00
422000	Трошкови путовања	950,000.00	0.00	0.00	950,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	750,000.00	0.00	0.00	750,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	900,000.00	0.00	0.00	900,000.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	0.00	0.00
4234	Услуге информисања	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
4235	Стручне услуге	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00
4236	Угоститељске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4237	Репрезентација	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
4239	Остале опште услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
424000	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4243	Остале медицинске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	0.00	0.00
4251	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	0.00	0.00
4252	Одржавање опреме	0.00	0.00	0.00	0.00
426000	Материјал	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
4261	Канцеларијски материјал	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0.00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0.00

4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00	0.00	0.00	0.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00	0.00	0.00	0.00
482000	Порези	0.00	0.00	0.00	0.00
4821	Остали порези	0.00		0.00	0.00
4822	Обавезне таксе	0.00	0.00	0.00	0.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда	0.00	0.00	0.00	0.00
512000	Машине и опрема	0.00	0.00	0.00	0.00
5122	Административна опрема	0.00		0.00	0.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци	0.00	0.00	0.00	0.00
515.2	Компјутерски софтвер	0.00	0.00	0.00	0.00
	УКУПНО	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00

Планирани приходи у 2017. години

Завод као индиректни корисник буџетских средстава остварује приходе од: уплата учесника на конкурс за акредитацију програма стручног усавршавања запослених у образовању за 2016/18.годину, од уплата за одобравања стручних скупова и публикавања приручника за планирање и реализацију стручног усавршавања запослених у образовању и водича за менторе и приправнике.

Распоред средстава по контима је следећи и планирани приходи у 2017. години су 13.001.000.00 динара.

КОНТО	НАЗИВ	ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА
4110	Плате и додаци запослених	1.000.000,00
4120	Социјални доприноси	300.000,00
4130	Накнаде у натури	500.000,00
4140	Социјална давања запосленима	300.000,00
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000,00
4210	Стални трошкови	500.000,00
4220	Трошкови путовања	400.000,00
4230	Услуге по уговору	6.300.000,00
4250	Текуће поправке и одржавање	1.000.000,00
4260	Материјал	600.000,00
4820	Порези	500.000,00
5122	Административна опрема	100.000,00
УКУПНО		12.000.000,00

Укупна сума од **5.700.000,00** подељена је на један пројекат

РЕД. БР.	ОЗНАКА ПРОЈЕКТА	НАЗИВ ПРОЈЕКТА	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА (дин.)
1.	03/006.	Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршавања	5.700.000,00
УКУПНО			5.700.000,00

Износ од **6.300.000,00** динара биће утрошен за редовно пословање Завода по правилнику о стицању и распоређивању сопствених прихода Завода за унапређивање образовања.

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања			
		Сопствени приходи прерасподела			2017
		Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	
411000	Плате и додаци запослених	1,000,000.00			1,000,000.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	300,000.00			300,000.00
413000	Накнаде у натури	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	500,000.00			500,000.00
414000	Социјална давања запосленима	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
4141	породиљско одсуство	0.00			0.00
4143	Отпремнина и помоћ	300,000.00			300,000.00
415000	Накнаде трошкова за запослене	0.00	0.00	0.00	0.00
4151	накнаде за превоз	0.00			0.00
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4161	Јубиларне награде	500,000.00			500,000.00

421000	Стални трошкови	200,000.00	0.00	300,000.00	500,000.00
4211	Трошкови платног промета	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00
4212	Енергетске услуге	0.00			0.00
4213	Комуналне услуге	0.00			0.00
4214	Услуге комуникација	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00
4215	Трошкови осигурања	0.00			0.00
4219	Остали трошкови	200,000.00	0.00		200,000.00
422000	Трошкови путовања	200,000.00	0.00	200,000.00	400,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	200,000.00	0.00	200,000.00	400,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0.00	0.00	0.00	0.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	1,600,000.00	0.00	4,700,000.00	6,300,000.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	0.00	0.00
4234	Услуге информисања	0.00	0.00	0.00	0.00
4235	Стручне услуге	1,000,000.00	0.00	4,600,000.00	5,600,000.00
4236	Угоститељске услуге	100,000.00	0.00		100,000.00
4237	Репрезентација	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00
4239	Остале опште услуге	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
424000	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4243	Остале медицинске услуге	0.00			0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4251	Текуће поправке и одржавање	700,000.00			700,000.00
4252	Одржавање опреме	300,000.00		0.00	300,000.00
426000	Материјал	100,000.00	0.00	500,000.00	600,000.00
4261	Канцеларијски материјал	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00
4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0.00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00		100,000.00	100,000.00
482000	Порези	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4821	Остали порези	250,000.00			250,000.00
4822	Обавезне таксе	250,000.00			250,000.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда				0.00
512000	Машине и опрема	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
5122	Административна опрема	100,000.00		0.00	100,000.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци				0.00
515.2	Компјутерски софтвер				0.00
	УКУПНО	6,300,000.00	0.00	5,700,000.00	12,000,000.00

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод у 2016. години, није имао никакву финансијску нити другу материјалну помоћ у смислу некакве посебне државне помоћи, осим редовног текућег буџетског финансирања.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

УРЕДБА О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА

За обрачун и исплату плата запослених у Заводима основаним у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) користе се коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених који су утврђени Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002, 30/2002, 32/2002 – испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2002, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014).

Члан 1

Овом уредбом утврђују се коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених, и то:

- 1) у јавним службама које се финансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе;
- 2) у јавним службама које се финансирају из доприноса за обавезно социјално осигурање;
- 3) у организацијама обавезног социјалног осигурања.

Члан 2

За обрачун и исплату плата запослених из члана 1. ове уредбе, примењују се следећи коефицијенти:

У заводима основаним у складу са Законом о основама система образовања и васпитања:

Директор Завода (VII степен стручне спреме)	30,36
Заменик директора Завода (VII степен стручне спреме)	28,68
Помоћник директора Завода (VII степен стручне спреме)	25,32
Руководилац центра (VII степен стручне спреме)	23,76
Руководилац сектора (VII степен стручне спреме)	20,28
Виши саветник, менаџер пројекта, виши систем инжењер пројектант, саветник - координатор (VII степен стручне спреме)	19,80
Координатор пројекта, пројектант администратор базе података, пројектант Веб апликација и базе података и саветник (VII степен стручне спреме)	18,36
Графички уредник, координатор за односе са јавношћу (ПР), организатор међународног тестирања, организатор националног тестирања и испитивања, пројектант Веб апликација, самостални сарадник за студијско аналитичке и статистичке послове, самостални стручни сарадник, координатор за осигурање и контролу квалитета, администратор рачунарског система, секретар, шеф финансијске службе (VII степен стручне спреме)	16,92
Библиотекар, лектор, преводилац, стручни сарадник, администратор мреже (VII степен стручне спреме)	13,56
Административно-финансијски референт, графички дизајнер, стручни сарадник, пословни секретар, систем администратор, програмер (VI степен стручне спреме)	10,98
Рачуновођа, ликвидатор и благајник, програмер сарадник и стручни сарадник (IV степен стручне спреме)	8,30
Технички секретар, пословни секретар, административни радник, сарадник за дистрибуцију материјала, возач, економ, магационер, оператер базе података, оператер штампе и радник обезбеђења (IV степен стручне спреме)	8,05
Домар, кувар (III степен стручне спреме)	7,45
Кафе куварица (II степен стручне спреме)	6,50
Спремачица (I степен стручне спреме)	6,00

Послови према уредбама о коефицијентима за обрачун и исплату плата донетима на основу Закона о платама у државним органима и јавним службама, односно према актима донетим на основу посебних закона	БРОЈ ЉУДИ	КОЕФИЦИЈЕНТ	УКУПНО
Директор	1	30.36	30.36
Заменик директора	1	28.68	28.68
Помоћник директора	1	25.32	25.32
Руководилац центра	3	23.76	71.28
Руководилац сектора	10	20.28	202.80
Саветник кординатор	39	19.80	772.20
Саветник	3	18.36	55.08
Самостални стручни сарадник и друго	5	16.92	84.60
Стручни сарадник и друго (VII степен)	6	13.56	81.36
Програмер и друго (VI степен)	3	10.98	32.94
Рачунски стучни сарадници	7	8.30	58.10
Кафе куварица	2	6.50	13.00

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад у власништву Завода су:

1. Рачунари: 111
2. Штампачи и фотокопир апарати: 43
3. Аутомобили који су у власништву Завода: 2

Марка кола	Година произ.	ком.	Локација кола
Шкода Фабиа елегант	2006	1	Фабрисова 10
Шкода Октавиа	2007	1	Фабрисова 10

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Завода за унапређивање образовања и васпитања заводи се у складу са Уредбом о канцеларијском пословању у сектетаријату Завода, Фабрисова 10, Београд.

Носачи информација којима располаже Завод за унапређивање образовања и васпитања настали у раду и у вези са радом Завода чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању, и то у:

- Архиви са предметима: у правној служби, Фабрисова 10, Београд;
- Електронска база података: у Сектору за информатику, Драже Павловића 15, Београд. Чувају се код овлашћених за то лица и у архивама организационих јединица;
- За предмете за које није истекао рок чувања: у архиви организационе јединице у чијем је раду настао, а након истека рока чувања предају се архиви у правној служби, Фабрисова 10, Београд.
- Финансијска документација о плаћању за потребе Завод за унапређивање образовања и васпитања и исплати плата запосленима: у Сектору за финансијске послове Завод за унапређивање образовања и васпитања и у Управи за трезор Министарства финансија, Поп Лукина 9, преко које се врше сва плаћања и обрачуни за исплату;
- Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Завода, чува се у архивама Сектора за правне послове.

На интернет презентацији Завода за унапређивање образовања и васпитања (www.zuov.gov.rs) објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Завода за унапређивање образовања и васпитања, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се недељно или месечно ажурирају. Сајт садржи и одредницу „Архива“ преко које је омогућен приступ и оним информацијама/вестима које се не односе на актуелне активности Завода за унапређивање образовања и васпитања.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Завод за унапређивање образовања и васпитања поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 5. овог Информатора о раду.

Наведене информације се односе на предлоге прописа из делокруга Завода, предлагање мера у складу са надлежностима Завода и поступању по захтевима правних и физичких лица у облику предмета, који се чувају у архиви.

Информације које Завод за унапређивање образовања и васпитања поседује, а везане за

надлежности и организацију Завода, одобрени буџет и његово извршење, запослене и друго представљене су тачкама 2., 13., 14. и 16., овог Информатора о раду.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЂАВА ПРИСТУП

Све информације којима Завод за унапређивање образовања и васпитања располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Завод 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 120/04), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

20. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Све информације којима Завод за унапређивање образовања и васпитања располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Завода, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 120/04), осим када су се, према овом закона, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

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

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

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Завод за унапређивање образовања и васпитања дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Завод за унапређивање образовања и васпитања донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Завод за унапређивање образовања и васпитања дужан је да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Постоји образац за подношење захтева, али Завод за унапређивање образовања и васпитања размотриће и захтев који није сачињен на том обрасцу.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Завод за унапређивање образовања и васпитања је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Ако Завод за унапређивање образовања и васпитања није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужно је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ

који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако Завод за унапређивање образовања и васпитања на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Лице које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Завод за унапређивање образовања и васпитања неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

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

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

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

Када Завод за унапређивање образовања и васпитања не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења Завода за унапређивање образовања и васпитања, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.