

Музеј града Новог Сада Петроварадин

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Нови Сад 18. јануар 2023.

## Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	18
10. Преглед података о пруженим услугама	19
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	21
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	29
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	31
15. Чување носача информација	33
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	34
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	35
18. Финансијски подаци	37
19. Подаци о јавним набавкама	59
20. Подаци о државној помоћи	63
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	64

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор о раду Музеја Града Новог Сада, Петроварадин је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004, 57/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Сл. гласник РС“ бр. 10/2022).

Информатор о раду је први пут објављен у новембру 2022. године. Доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Музеја Града Новог Сада, Петроварадин - [www.museumns.rs](http://www.museumns.rs).

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Музеј Града Новог Сада, Петроварадин

**Адреса (улица и број)**

Петроварадин, Тврђава 4

**Поштански број**

21131

**Седиште**

Петроварадин, Тврђава 4

**Матични број (МБ)**

08080950

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

100450673

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

[muzejgrada.ns@gmail.com](mailto:muzejgrada.ns@gmail.com)

**Интернет страница органа јавне власти**

<http://www.museumns.rs>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

од 7.30 до 15.30 часова

**Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи**  
Културни садржаји нису у потпуности доступни особама са инвалидитетом, поред постојања рампи на улазу у три објекта, лица у инвалидским колицима нису у могућности да посете изложбе на спрату јер ни један објекат нема лифт.

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

14.11.2022.

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

Јасна Ђерманов

**Контакт телефон**

062/8071920

**Адреса електронске поште**

jasnadjermanov@museumns.rs

**Радно место, положај**  
Секретар Музеја

**Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја**

**Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;**  
Весна Иковић

**Контакт телефон**  
069 1351983

**Адреса електронске поште**  
jovicicvesna@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

## 2. Организациона структура (органиграм)

Музеј у свом саставу има три организационе јединице, и то:

Службу за музеолошке послове

Службу за опште и заједничке послове

Службу за економско-финансијске послове

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

## Систематизација радних места

Линк ка акту

### Систематизација радних места

[museumns.rs/javne\\_nabavke/sistemativacija\\_sa\\_izmenama-1.pdf](https://museumns.rs/javne_nabavke/sistemativacija_sa_izmenama-1.pdf)

### Напомена

Правилник о организацији и систематизацији послова у Музеју Града Новог Сада, Петроварадин донео је директор 16.7.2020. године; сагласност број :6/2020-159-II од 30.7.2020. године; окачено на огласној табли Музеја 5.8.2020.године; ступио на снагу 13.8.2020.године.

Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији послова у Музеју Града Новог Сада, Петроварадин донео је директор 30.8.2021.године; сагласност број: 6/2021-305-II од 24.9.2021.године; окачено на огласној табли Музеја 27.9.2021. године; ступио на снагу 5.10.2021. године.

[Назад на Садржај](#)

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

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Весна Иковић

**Контакт телефон**

069 1351983

**Адреса електронске поште**

jovicicvesna@gmail.com

**Назив функције**

Директор

**Опис функције**

- организује и руководи радом Музеја;
- стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Музеја;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја Музеја и финансијски план Музеја и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
- одговоран је за спровођење програма рада Музеја;
- одговоран је за материјално - финансијско пословање Музеја;
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом;
- извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама, без права одлучивања;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа, у складу са Законом и колективним уговором, односно правилником о раду и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном и Надзорном одбору;
- образује комисије и друга радна тела;
- закључује уговоре у име и за рачун Музеја;
- даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада, и
- обавља и друге послове предвиђене Законом, колективним уговором и Статутом.

**Руководилац****Име и презиме**

Јасна Ђерманов

**Контакт телефон**

062 8071920

**Адреса електронске поште**

jasnadjermanov@museumns.rs

**Назив функције**

Секретар музеја

**Опис функције**

- припрема сва неопходна правна акта Музеја;
- припрема и разрађује уговоре које закључује Музеј;
- даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа;

- учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност Музеја;
- остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама Града као оснивача и прати динамику реализације обавеза Музеја из домена правних, општих и кадровских послова;
- контролише исправност правних аката неопходних за процес рада Музеја;
- обавља послове око уписа статусних промена Музеја и других промена у судски регистар;
- припрема материјале за седнице органа управљања и комисија;
- води персоналне послове и текуће евиденције о коришћењу годишњих одмора за запослене у Музеју;
- обавља координирање радног времена и извршења послова који се односе на музеолошку и општу службу;
- заступа Музеј пред судовима или другим органима (по овлашћењу директора);
- учествује у изради предлога програма рада, финансијског плана и плана јавних набавки Музеја;
- припрема документацију из свог делокруга за седнице органа управљања,
- учествује у поступку јавних набавки, и
- обавља друге послове по налогу директора.

## Руководиоци унутрашњих организационих јединица

### Подаци о руководиоцима

#### Руководилац унутрашње организационе јединице

**Име и презиме**

Весна Иковић

**Контакт телефон**

069 1351983

**Адреса електронске поште**

jovicicvesna@gmail.com

**Назив функције**

СЛУЖБА ЗА МУЗЕОЛОШКЕ ПОСЛОВЕ

**Опис функције**

У Служби за музеолошке послове се истражују и прикупљају музејски предмети и документациона грађа о њима; ствара се стручна и научна документација о прикупљеном, откупљеном или добијеном материјалу; утврђује се историјски, културни и уметнички значај прикупљених предмета и историјске околности које се односе на предмет; приређују се изложбе и другим видовима саопштавају јавности резултати стручног истраживачког рада; на основу сопствених планова рада или захтева корисника услуга Музеја, обављају се специјализоване консултације и саветовања о питањима из делатности Музеја, а посебно из историје, историје уметности, археологије, етнологије и развоја производње и других привредних делатности уопште; чува се документација о музејским предметима; врши се надзор над спровођењем прописа из области музејске документације; обезбеђује се делатност матичне службе у Музеју; обавештавају се органи Музеја о целокупном и појединачном стању музејске документације; врши се набавка стручне литературе за одељења и службе; уговара се постављање тематских и других изложби за рачун других корисника; обавља се популарисање досадашње и текуће активности Музеја и ван њега; организују се предавања и разне приредбе у склопу музејске активности; организују се гостујуће изложбе и остале манифестације; организују се штампарски и остали послови у оквиру издавачке делатности Музеја; врше се конзерваторско-реставраторски захвати на музејском материјалу и другом сличном материјалу за потребе одељења и служби Музеја или по захтевима корисника услуга Музеја; врше се сва фото-видео и аудио снимања за потребе одељења и служби Музеја или по захтевима корисника услуга Музеја; води се фото-видео и аудио документација; у оквиру своје галеријске делатности Музеј води посебну бригу о уметничком стваралаштву у Новом Саду, омогућава презентацију достигнућа у овој области и стручну верификацију резултата стваралаштва ове врсте; обављају се и други послови и



задачи који су у делокругу ове организационе јединице.

### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Јасна Ђерманов

**Контакт телефон**

062 8071920

**Адреса електронске поште**

jasnadjermanov@museumns.rs

**Назив функције**

СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

**Опис функције**

У Служби за опште и заједничке послове обављају се стручни послови везани за правни субјективитет Музеја, правну превентиву у остваривању делатности Музеја, нормативну делатност; послови организовања и управљања људским ресурсима, односно стручног оспособљавања запослених, као и остваривања права и обавеза из радног односа и евиденције у тој области; канцеларијски послови и послови архиве; послови евиденције о коришћењу радног времена; послови противпожарне заштите, безбедности и здравља на раду и физичког обезбеђења имовине Музеја; биротехнички послови; послови одржавања чистоће; послови одржавања објекта, опреме и уређаја и других средстава за рад, као и други стручни и технички послови.

### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

**Име и презиме**

Стојанка Живановић

**Контакт телефон**

062 8071921

**Адреса електронске поште**

stojanka.zivanovic@museumns.rs

**Назив функције**

СЛУЖБА ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

**Опис функције**

У Служби за економско-финансијске послове обављају се послови књиговодства и рачуноводства; припреме планова и анализа и израда извештаја, у складу са законом; послови обрачунавања резултата рада, обрачуна зарада, као и благајнички послови; набавка и продаја (комерцијални послови); ускладиштење и издавање робе и материјала; обављају се и други послови који по природи припадају овој служби.

[Назад на Садржај](#)

## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

### Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

#### Надлежности, овлашћења и обавезе

##### Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

###### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

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

-Закон о музејској делатности ("Сл. гласник РС" бр. 35/2021 и 96/2021),

-Закон о културном наслеђу („Сл. гласник РС“ бр. 129/2021),

-Закон о обнови културно-историског наслеђа и подстицању развоја Сремских Карловаца ("СЛ. гласник РС" 52/21,

-Стручно упутство о условима и начину чувања и коришћења уметничко-историјских дела Народног музеја у Београду, број 198/4 од 11.06.2001. године,

-Упутство о начину и поступку ревизије музејске грађе Народног музеја у Београду, број 394/21 од 25.10.2021. године,

-Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа („Сл. гласник РС- бр. 76/2018),

-Правилник о ближим условима, начину функционисања, повезивања и вођења јединственог информационог система за музеје („Сл. гласник РС“ бр. 48/2022),

-Правилник о садржају и начину вођења документације о музејској грађи („Сл. Гласник РС“, бр. 118/2021),

-Правилник о регистрима уметничко-историјских дела („Сл. гласник РС“ бр. 35/96),

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

-Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење),

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 -др. закон, 95/2018 - др. Закон, 86/2019 -др. Закон, 157/2020 – др. Закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон),

-Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 3/2022),

-Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, број 01-258 од 12.5.2022. године, Стручна упутства, извештаји, анализе и правилници Министарства културе и информисања РС и других органа и организација везаних за културну делатност.

#### Опис овлашћења

Музеј је надлежан за обављање музејске делатности за територију општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечej, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител и за Град Нови Сад.

#### Опис обавеза

Своју делатност Музеј обавља у складу са Уставом РС, Законом о култури, Законом о музејској делатности, Законом о културном наслеђу, и другим важећим законима и подзаконским актима, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Статутом Музеја.

У оквиру своје делатности Музеј обавља:

- открива, прикупља, документује и врши обраду музејске грађе;
- истражује, проучава и вреднује музејску грађу и елементе нематеријалног културног наслеђа и музејске документације;
- утврђује покретна културна добара - музејске предмете и региструје елементе нематеријалног културног наслеђа;

- утврђује добара под претходном заштитом и води евиденцију о добрима под претходном заштитом;
- чува, одржава и користи музејску грађу и музејску документацију;
- предлаже, утврђује, спроводи и прати спровођење мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- користи музејску грађу и регистроване елементе нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
- води прописану документацију о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
- организује и реализује сталне поставке и повремене изложбе;
- организује и реализује уметничке и културне догађаје у оквиру делокруга рада;
- припрема, публикује и продаје музејска издања и пратеће садржаје везане за делатност;
- спроводи дигитализацију музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
- пружа стручну помоћ власницима и држаоцима музејске грађе;
- пружа подршку и стручну помоћ за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
- врши ревизију музејске грађе и о томе доставља извештај оснивачу;
- врши процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања;
- израђује стручна мишљења и елаборате о музејској грађи, збиркама о којима се стара, као и музејској грађи других физичких и правних лица и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- организује и реализује израду и продају сувенира и других промотивних материјала;
- обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Музеј је надлежан за обављање музејске делатности за територију општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беоцин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител и за Град Нови Сад.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

нема

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### Поступања по обавезама односно актима

##### Поступање

###### Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о музејској делатности ("Сл. гласник РС" 35/21 и 96/22)

###### Сажет опис поступања

Музеј припада категорији градских музеја комплексног типа, чија делатност обухвата развој града од његовог настанка до савременог доба. Сачињавају га: Одељење за археологију са збиркама из праисторије, антике и средњег века, Одељење за историју са збиркама из области привредне, друштвено-политичке историје и историје Петроварадинске тврђаве, Одељење за културну историју са збиркама из области ликовне, примењене уметности, школства и издаваштва, Одељење за етнологију са збиркама из области занатства, руралне архитектуре, свакодневног и обичајног живота, Одељење за фармацију и здравствену културу са збиркама фармацеутских предмета, фармацеутске архивске грађе и фармацеутске литературе са периодиком и Одељење Завичајна галерија у чијем саставу су збирке савремене ликовне и примењене уметности и заоставштина архитекте Ђорђа Табаковића

#### План рада

[Назад на Садржај](#)

## 6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

### Прописи

#### Прописи којим је утврђена надлежност

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

###### Назив прописа

Закон о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 испр. , 6/20, 47/21 и 78/21);  
Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 95/18 , 86/19 и 157/20 );

Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/17, 6/18 и 43/18)

Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин

#### Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

##### Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

-Закон о култури (“Сл. гласник РС” бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021),

-Закон о музејској делатности (“Сл. гласник РС” бр. 35/2021 и 96/2021),

-Закон о културном наслеђу („Сл. гласник РС“ бр. 129/2021),

-Закон о обнови културно-историског наслеђа и подстицању развоја Сремских Карловаца (“Сл. гласник РС” 52/21,

-Стручно упутство о условима и начину чувања и коришћења уметничко-историјских дела Народног музеја у Београду, број 198/4 од 11.06.2001. године,

-Упутство о начину и поступку ревизије музејске грађе Народног музеја у Београду, број 394/21 од 25.10.2021. године,

-Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа („Сл. гласник РС- бр. 76/2018),

-Правилник о ближим условима, начину функционисања, повезивања и вођења јединственог информационог система за музеје („Сл. гласник РС“ бр. 48/2022),

-Правилник о садржају и начину вођења документације о музејској грађи („Сл. Гласник РС“, бр. 118/2021),

-Правилник о регистрима уметничко-историјских дела („Сл. гласник РС“ бр. 35/96),

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

-Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење),

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 -др. закон, 95/2018 - др. Закон, 86/2019 -др. Закон, 157/2020 – др. Закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон),

-Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 3/2022),

-Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, број 01-258 од 12.5.2022. године,

Стручна упутства, извештаји, анализе и правилници Министарства културе и информисања РС и других органа и организација везаних за културну делатност.

#### Прописи које је орган јавне власти сам донео

##### Прописи које је орган јавне власти сам донео

У Музеју се, поред Статута, доносе следећа општа акта:

Правилник о организацији и систематизацији послова Музеја,

Правилник о раду Музеја,

Пословник о раду Управног одбора Музеја,

Пословник о раду Надзорног одбора Музеја,  
Правилник о организацији буџетског рачуноводства,  
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у Музеју,  
Правила пословног понашања запослених у Музеју,  
Правилник о ревизији збирки Музеја,  
Правилник о условима и начину коришћења службених мобилних телефона,  
Правилник о службеним путовањима,  
Правилник о начину употребе грба Града Новог Сада,  
Правилник о условима за остваривање права на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у Музеју,  
Правилник о заштити података о личности у Музеју,  
Правилник о начину и условима коришћења службених возила Музеја,  
Правилник о физичком и техничком обезбеђењу,  
Правила заштите од пожара,  
Правилник о безбедности и здрављу на раду,  
Правилник о стицању и расподели сопствених прихода,  
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,  
Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавки на које се Закон о јавним набавкама не односи,  
Акт о процени ризика.

## Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

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

### Стратегије програми планови извештаји

#### Списак

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

СТРАТЕГИЈА КУЛТУРНОГ РАЗВОЈА ГРАДА НОВОГ САДА  
ЗА ПЕРИОД 2016-2026. ГОДИНЕ

[http://www.novisad.rs/sites/default/files/documents/strategija\\_kulturnog\\_razvoja\\_0.pdf](http://www.novisad.rs/sites/default/files/documents/strategija_kulturnog_razvoja_0.pdf)

### Стратегије програми планови извештаји у припреми

#### Списак

**Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме**

Статута Града Новог Сада-пречишћен текст ("Службени лист Града Новог Сада", број 43/08)

Програм рада, Финансиски план и Извешта о раду за сваку годину.

#### Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

### Опис и информације

**Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности**

Органи Музеја су:

- Директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

У Музеју се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора.

Директор:

- организује и руководи радом Музеја,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом,
- извршава одлуке Управног одбора,
- стара се о законитости рада Музеја,
- заступа Музеј, без ограничења,
- предлаже програм рада и финансијски план Музеја,
- одговоран је за спровођење програма Музеја,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Музеја,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом Музеја,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа за све запослене у Музеју у складу са законом и колективним уговором,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Музеја Управном и Надзорном одбору,
- образује комисије и друга радна тела,
- обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором и статутом Музеја.

Управни одбор:

- доноси Статут Музеја,
- доноси друге опште акте Музеја, предвиђене законом и статутом Музеја,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Музеја,
- доноси програм рада Музеја, на предлог Директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- доноси годишњи план јавних набавки,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- обавља разговор са кандидатима за Директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља Скупштини Града образложени предлог листе кандидата,
- закључује уговор о раду са Директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за Директора именовано лице које је већ запослено у Музеју на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- доноси пословник о раду Управног одбора,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, статутом Музеја и другим општим актима.



Надзорни одбор:

- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и статутом Музеја.

## Подаци о седницама

Седнице

Седница

[Назад на Садржај](#)

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

### Списак услуга

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

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

**Назив услуге**

-Чување и презентација културног наслеђа .

**Опис пружања услуге**

Музеј организује тумачење Сталне изложбе за посетиоце Изузев сталних и повремених изложби, Музеј организује стручна предавања и радионице за децу и одрасле.

Телефон за информације о радионицама и заказивање тумачења Сталне изложбе и Подземних војних галерија у централној згради Музеја на Петроварадинској тврђави број 4, : 021 6433 613; 021 6433 145. Телефон за информације о радионицама и заказивање тумачења Сталне изложбе у Збирци стране уметности, Нови Сад, Дунавска 29: 021 451 239. Телефон за информације о радионицама и заказивање тумачења Сталне изложбе у Спомен збирци „Јован Јовановић-Змај“, Сремска Каменица, улица Јована Јовановића Змаја број 1: 021 462 810. Телеон за информације о радионицама и заказивање тумачења Сталне изложбе у Завичајној збирци у Сремским Карловцима, Патријарха Рајачића 16: 021 881 637. За потребе излагања, публиковања, емитовања и др. музејске грађе, заинтересована лица се могу обратити директору писаним путем или на адресе [muzejgrada.ns@gmail.com](mailto:muzejgrada.ns@gmail.com) , [muzejgradanovogsada@gmail.com](mailto:muzejgradanovogsada@gmail.com). Уступање фотографије музејског предмета из фотодокументације у комерцијалне сврхе наплаћује се по ценовнику. За организовање манифестације у музејском простору заинтересована лица се могу обратити писаним путем или на адресе [muzejgrada.ns@gmail.com](mailto:muzejgrada.ns@gmail.com) и [muzejgradanovogsada@gmail.com](mailto:muzejgradanovogsada@gmail.com).

Назад на Садржај

## 10. Преглед података о пруженим услугама

нема

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

## Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Презентација културног наслеђа	15.136	29.937	да	
Едукативни рад са децом	8	5	да	

## Додатни подаци о пруженим услугама

нема

нема

## Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

нема

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Није било инспекцијског надзора у текућој и претходној години

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

**Инспекција**

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

**Ревизија**

[Назад на Садржај](#)

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

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

###### Опис непокретности

Централна зграда Музеја смештена је на горњем платоу на Петроварадинској тврђави, у објекту познатом као Топовњача или Мамулина касарна која је изграђена 1775. године као једносратна војна касарна.

У приземљу зграде се налази стална поставка Живот на Петроварадинској стени која приказује континуитет насељавања и војних утврђења на овом локалитету, од праисторије.

На спрату је Студијска изложба Одељења за културну историју, где је представљен грађански живот Новог Сада од половине XVIII века до друге половине XX века. Поред стилског намештаја и предмета примењене уметности, на изложби се могу видети дела познатих уметника – Саве Шумановића, Ђорђа Јовановића, Бошка Петровића, Миленка Шербана и других.

Подземне војне галерије: Део једне од највећих атракција Петроварадинске тврђаве доступан је за посету, уз стручно тумачење водичке службе Музеја Града Новог Сада. Подземне војне галерије представљају комуникацијски систем на четири спрата, зидан степенасто са разноврсним коридорима и просторијама различитих намена и димензија, пушкарницама и светларницама.  
**Адреса и контакт:** Тврђава 4, 21131 Петроварадин; тел: 021/6433-145; тел/факс: 021/6433-087.

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник**

Корисник

##### Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење непокретности у јавној својни Града Новог Сада, Музеј Града Новог Сада.

Број: 01-215 од 7.4.2021.

##### Непокретност

###### Опис непокретности

Збирка стране уметности. У овом депандансу изложен је део легата др Бранка Илића, који чине дела уметника Француске, Немачке, Италије и Аустрије, настала од 16. до 20. века, као и стилски намештај и предмети примењене уметности. Збирка је смештена у згради која је изграђена 1903. године по пројектима бечког архитекте Франца Вурде, у мешавини стилова неокласицизма и сецесије.

**Адреса и контакт:** Дунавска 29, Нови Сад; тел: 021/451-239.

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник**

Корисник

#### Основ коришћења

Имовина Републике Србије

#### Непокретност

##### Опис непокретности

Спомен збирка Јован Јовановић Змај. Депаданс је смештен у кући у којој је песник провео последње године живота, а која је адаптирана и за јавност отворена 1933. године. У оквиру сталне посатвке приказан је песников породични живот, књижевни и јавни рад, рад на дечијој књижевности као и његов лекарски рад.

Адреса и контакт: Јована Јовановића Змаја 1, 21208 Сремска Каменица;  
тел: 021/462-810.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

#### Основ коришћења

Имовина Републике Србије

#### Непокретност

##### Опис непокретности

Завичајна збирка Сремски Карловци: Депаданс који спада у категорију градских музејских установа комплексног типа. Историјска, археолошка, етнолошка и уметничка збирка, конституишу музејски фонд, у који су укључени и збирка песника Бранка Радичевића, легати Карловачке гимназије, сликара Милића од Мачве, архитекте Светомира Лазића и других приватних лица. Збирка је смештена у барокну резиденцију барона Рајачића, познату као палата Илион. У оквиру сталне поставке приказан је део овог богатог фонда.

Адреса и контакт: Патријарха Рајачића 16, 21205 Сремски Карловци; тел:021/ 881-637.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

#### Основ коришћења

Имовина Републике Србије

#### Непокретност

##### Опис непокретности

Од прошле године Музеј у свом саставу има још један објекат на Петроварадинској тврђави– Једноставну касарну која ће добити своју коначну намену након адаптације и реконструкције у наредним годинама.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

корисник

#### Основ коришћења

Уговор о давању на коришћење непокретности у јавној својни Града Новог Сада, Музеју Града Новог Сада.  
Број: 01-215 од 7.4.2021.

## Покретности

## Покретности веће вредности

## Списак покретности веће вредности

## Списак покретности веће вредности

НАЗИВ НАБАВНА ВРЕДНОСТ ИСПРАВКА ВР. САДАСЊА  
ВРЕДНОСТ КОНТО АМОР.ГР. ДОБАВЉАЦ

224.РЕНАУЛТ МЕГАНЕ ГЕНЕРАТИОН 1.6 16В	1390000.00	1390000.00	0.00	11211	ауто див			
225.КОМБИ ЦРАФТЕР 2.5ЛР X М6 АУТО			1364000.00	792825.00	571175.00	11211	ЕУРО	
396.ҚНАП 004-БАУ НАС ТС-431			66562.80	43265.82	23296.98	11222	ИНТЕЦ	
397.ПРИНТЕР ХП ЛАСЕР ЈЕТ ПРО М102А	49723.20	29833.92	19889.28			11222	ИНТЕЦ	
398.РАЦУНАР КОФИГУРАЦИЈА			72996.00	43797.60	29198.40	11222	ИНТЕЦ	
399.РАЦУНАР WBC 7100			155683.20	93409.92	62273.28	11222	ЈАПИ ЦОМ	
400.МОНИТОР ПХИЛИПС 240			16143.60	9686.16	6457.44	11222	ЈАПИ ЦОМ	
401.ЛЕНОВО 80ХХ007ТУА			81998.40	49199.04	32799.36	11222	ЈАПИ ЦОМ	
402.ЛЕХМАРК МС312ДН			36000.00	21600.00	14400.00	11222	ЈАПИ ЦОМ	
403.ЛЕХМАРК ЦС417ДН			18506.40	11103.84	7402.56	11222	ЈАПИ ЦОМ	
404.СКЕНЕР ЦАНОН ЛИДЕ 120			59808.00	29904.00	29904.00	11222	СПРИНТ	
405.РАЦУНАР ТИП 1			165952.80	82976.40	82976.40	11222	СПРИНТ	
406.РАЦУНАР ТИП 2			79452.00	39726.00	39726.00	11222	СПРИНТ	
407.МОНИТОР 23.8 ИПС								



ПХИЛИПС	64944.00	32472.00	32472.00	11222	СПРИНТ			
408.МОНИТОР 27 ИПС ПХИЛИПС	27120.00	13560.00	13560.00	11222	СПРИНТ			
409.ЕХТЕРНАЛ ХДД ТРАНСЦЕНД	61574.40	30787.20	30787.20	11222	СПРИНТ			
410.ЛЕНОВО 80ХХ007ТУ		104860.80	52430.40	52430.40	11222	СПРИНТ		
411.ЛЕД МОНИТОР ГW2470ХЛ 23.8"	41140.80	10970.88	30169.92	11222	ОБЛАК			
412.ЕКСТЕРНИ ХАРД ДИСК СТСХХ-М101ТЦБ 1ТБ	45234.00	12062.40	33171.60	11222	ОБЛАК			
413.СТАМПАЦ КУОЦЕРА ЕЦОСУС П2040ДН ЛАСЕР	19680.00	5248.00	14432.00	11222	ОБЛАК			
414.ЕКСТЕРНИ ДВР РW ХИТАЦХИ-ЛГ ГП57ЕБ40	5935.20	1582.72	4352.48	11222	ОБЛАК			
415.ПЦ ИНТЕЛ ЕВЕ 13-8100/4ГБ/1ТБ			36526.80	9740.48	26786.32	11222	ОБЛАК	
416.ПЦ ИНТЕЛ ЕВЕ 17/8700/8ГБ/240ГБ/ ГТХ1050	101221.20	26992.32	74228.88	11222	ОБЛАК			
417.СКЕНЕР ЕПСОН ПЕРФЕЦТИОН В19	8670.00	2312.00	6358.00	11222	ОБЛАК			
418.ЛАПТОП ИСПИРИОН 3580			135576.00	36153.60	99422.40	11222	ОБЛАК	
419.ЛЕД МОНИТОР ГW2480Е 23,8"			86976.00	5798.40	81177.60	11222	облак	
420.КУОЦЕРА П2040ДН ЛАСЕР			21996.00	1466.40	20529.60	11222	облак	
421.ХАРД ДИСК WДУБУЗГ0010ББК 2.5" ЕХТ	96720.00	6448.00	90272.00	11222	облак			
422.КАБЕЛ МУЛТИП СУРГЕ ПРОТЕЦТ П 5Г/3М	21840.00	1456.00	20384.00	11222	ОБЛАК			
423.РАЦУНАР13-8100/4ГБ/240ГБ/1ТБ WIN 10ПРО	64044.00	4269.60	59774.40	11222	облак			
424.ПРОЈЕКТОР ЕПСОН ЕБ-Л250Ф			175200.00	0.00	175200.00	11222	ОБЛАК	
425.ПРИНТЕР ХП ЛАСЕР 107А			9840.00	0.00	9840.00	11222	ОБЛАК	
426.СЦЕНЕР ЕПСОН ПЕРФЕЦТИОН В19			9600.00	0.00	9600.00	11222	ОБЛАК	
427.АВЛ-АУДИО		55170.00	0.00	55170.00	11222	АВЛ ПРОЈЕКТ		
428.ВИН-У7А-С СЕТ		537600.00	0.00	537600.00	11222	АВЛ		
429.ВИН-У7А-С СЕТ		537600.00	0.00	537600.00	11222	АВЛ		
430.ВИН-У7А-С СЕТ		537600.00	0.00	537600.00	11222	АВЛ		

431.ПАНДОРА ЦПЛАУЕР	1092000.00	0.00	1092000.00	11222	АВЛ
432.ПРОЈЕКТОР ЛАСЕР ЗЛЦД	288000.00	0.00	288000.00	11222	АВЛ
433.ПРОЈЕКТОР ЛАСЕР ЗЛЦД	288000.00	0.00	288000.00	11222	АВЛ
434.АНДРОИД ХД МЕДИА ПЛАУЕР	46680.00	0.00	46680.00	11222	АВЛ
435.АНДРОИД ХД МЕДИА ПЛАУЕР	46680.00	0.00	46680.00	11222	АВЛ
436.АВЛ-АУДИО СИСТЕМ	55170.00	0.00	55170.00	11222	АВЛ
437.ПРО ТУОУЦХ МОНИТОР БРАВИА 85"	1123440.00	0.00	1123440.00	11222	АВЛ
438.ТУОУЦХ МОНИТОР 32"ПЦАП	234000.00	0.00	234000.00	11222	АВЛ
439.АНДРОИД ХД МЕДИА ПЛАУЕР	46680.00	0.00	46680.00	11222	АВЛ
440.АУДИО ХД МЕДИА ПЛАУЕР	46680.00	0.00	46680.00	11222	АВЛ
441.АНДРОИД ХД МЕДИА ПЛАУЕР	46680.00	0.00	46680.00	11222	АВЛ
442.ОН-ЕАР СЛУСАЛИЦЕ	3744.00	0.00	3744.00	11222	АВЛ
443.ОН-ЕАР СЛУСАЛИЦЕ	3744.00	0.00	3744.00	11222	АВЛ
444.ОН-ЕАР СЛУСАЛИЦЕ	3744.00	0.00	3744.00	11222	АВЛ
445.ПРОЈЕКТОР ЛАСЕР ЗЛЦД	878400.00	0.00	878400.00	11222	АВЛ
446.АУДИО СИСТЕМ	55170.00	0.00	55170.00	11222	АВЛ
590.КЛИМА - СИСТЕМ ЗТУ ДЕЛТА	258192.00	0.00	258192.00	11225	ФРИГО
ОРМАН ЗА ХЕМИКАЛИЈЕ	209400.00	184272.00	25128.00	11252	ДМБ
634.СТАЛАК ЗА МИКРОСКОП	26504.40	23323.84	3180.56	11252	ДМД
635.ПЛАФОНСКИ ДИГЕСТОР	198000.00	152460.00	45540.00	11252	ЛИБЕРИАН
636.ЛАБОРАТОРИЈСКА СУДОПЕРА	76800.00	59136.00	17664.00	11252	ЛИБЕРИАН
637.КАДА ЗА ЕЛЕКТРОЛИЗУ	48000.00	36000.00	12000.00	11252	НИВО +
638.ЛАБОРАТОРИЈСКИ ИЗВОР 0-60В/0-30А	180000.00	135000.00	45000.00	11252	БЕТА ЕЛЕКТРОНИК

639.ОРМАН ОД ЛАКОВАНОГ МЕТАЛА ГРОУП	92124.00	27637.20	64486.80	11252	УНЛ	
640.ВАКУМ СУСАРА	171876.00	64453.50	107422.50	11252	УНЛ ГРОУП	
641.ДЕСТИЛАТОР ЗА ВОДУ ИД-10	168780.00	63292.50	105487.50	11252	МЕДПРО ЈАН	
642.ТЕХНИЦКИ МИКРОМОТОР УЛТИМАТЕ ХТ	151200.00	56700.00	94500.00	11252	МЕДПРО ЈАН	
643.КОМПРЕСОР ТХ-АЦ200/24	65850.00	16462.50	49387.50	11252	МИЉИЦ	
644.КОМОРА ЗА ВЕНТИЛ И ПРОЦ ВАЗДУХА	438000.00	59312.50	378687.50	11252	САНТИМ	
645.ЛАМПА СА ДНЕВНИМ СВЕТЛОМ СА СТАЛКОМ	17400.00	2356.25	15043.75	11252	САНТИМ	
646.УВ ЛАМПА	18600.00	2518.75	16081.25	11252	САНТИМ	
647.СЕНЗОР КИСЕОНИКА ЗА ОКСИМЕТАР	53400.00	3560.00	49840.00	11252	вака еуреско	
648.ЛАБОРАТОРИЈАСКА ЛАМПА еуреско		54960.00	2290.00	52670.00	11252	вака
649.ЛОУ-ПРЕССУРЕ ТАБЛЕ НСД1101	925200.00	0.00	925200.00	11252	МУЗЕЈСКО СНАБД	
650.ПРОГРАММЕР НСД 11Х СНАБД		96000.00	0.00	96000.00	11252	МУЗЕЈСКО
651.ВАЦУМ ЦЛЕАНЕР АЛТО АТТИХ30.01	78000.00	0.00	78000.00	11252	МУЗЕЈСКО СНАБД	
707.ПРОТИВ ПОЗАРНА ВРАТА инвест	149700.00	143462.50	6237.50	11281	лог	
708.СИГУРНОСНА ВРАТА	100300.00	96120.83	4179.17			
721.ВИДЕО НАДЗОР	445332.00	267199.20	178132.80	11281	МОНИТОРИНГ СИСТ	
722.СИСТЕМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ СЛ ПРОСТОРИЈА	280352.40	168211.44	112140.96	11281	СУМБОЛ	
723.СИСТЕМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ПРОСТОРИЈА	281139.22	131198.29	149940.93	11281	СУМБОЛ	
725.ВИДЕО НАДЗОР СР КАРЛОВЦИ	480000.00	104000.00	376000.00			
11281	ИНТЕРСЕЦ					

733.ВИДЕО НАДЗОР TEAM	880758.00	0.00	880758.00	11281	ИНТЕРСЕЦ
--------------------------	-----------	------	-----------	-------	----------

[Назад на Садржај](#)

## 13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Музеја је јаван. Све информације којима Музеј располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Музеја, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију, или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом Закону, према Закону о заштити података о личности (“Службени гласник РС”, бр. 87/2018), Закону о тајности података („Службени гласник РС”, бр. 104/2009) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је MSc Весна Иковић, (е-адреса: [muzejgrada.ns@gmail.com](mailto:muzejgrada.ns@gmail.com)) адреса: 21131 Петроварадин, Тврђава 4, телефон : 021 6432 055.

Пријем поште врши се преко Службе за опште и заједничке послове у секретаријату Музеја, Петроварадин, Тврђава 4.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем.

Најаве за догађаје и друге активности Музеја на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се постављају на интернет страници Музеја. Такође, упућује се и јавни позив путем средстава јавног информисања и поште.

У просторијама Музеја је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особама задужених за сарадњу са медијима.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

### Прописи

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

#### Назив прописа

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

### Јавност рада

#### Подаци о јавности рада

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

Весна Иковић

**Контакт телефон**

0691351983

**Адреса електронске поште**

[jovicivesna@gmail.com](mailto:jovicivesna@gmail.com)

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

нема

**Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети**

нема

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

власти

нема

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

нема

[Назад на Садржај](#)

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

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

### Врсте информација у поседу

#### Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
општа акта	документ о оснивању	Омогућен без ограничења	
радни односи	персонални досије запослених и решења из радних односа	Омогућен без ограничења	
финансијско-материјална документа	завршни рачун	Омогућен без ограничења	
благајнички извештаји			
	главна књига		
	деловодни протоколи		
	дневник главне књиге		
	документ о регистрацији		
	евиденција кредита		
	записници органа управљања		
	изводи из банака		
	излазни и улазни рачуни		
	књига основних средстава непокретне имовине и инвентара		
	налози благајни за исплату и наплату		
	налози за књижење		
	налози о коришћењу службених возила		
	платни спискови		
	статистички извештаји		
	статут, правилници		

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
	финан. планови прихода и расхода		
	јавне набавке		

### Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

**Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику**

**Назив**

нема

**Основ успостављања**

нема

**Врста података који се прикупљају**

нема

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

нема

**Начин и могућност приступа подацима**

нема

[Назад на Садржај](#)



## 15. Чување носача информација

Носач информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

**Носач информација**

**Врста носача информација**

Носачи информација, насталих у раду или у вези са радом Музеја Града Новог Сада, којима Музеј располаже, чувају се у просторијама Музеја, код задужених лица која раде на предметима. Електронска база података је у просторијама Музеја Града Новог Сада.

**Начин чувања**

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

**Место чувања**

Нема

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Нисмо имали тражене информације.

### Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

нема

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања  
нема

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа  
нема

Инфо-сервис  
нема

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

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

### Начин подношења захтева

#### Видови подношења захтева и контакт подаци

##### Видови подношења захтева који се могу користити

Подношење Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Све информације којима Музеј располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Музеја, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Музеју се подноси у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено. Захтев мора да садржати: назив и адресу Музеја, 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 у Музеју 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, Музеј доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Музеј је дужан 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.

Утврђен је образац за подношење захтева (на последњој страни Информатора о раду), али ће Музеј размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Музеј 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. Ако Музеј није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужан 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 Музеј на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Музеј 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 Музеја. Ако удовољи захтеву, Музеј неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Музеј 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.

**Поштанска адреса**

Петроварадин, Тврђава 4

**Број факса**

0216433087

**Адреса за пријем електронске поште**

muzejgrada.ns@gmail.com

**Тачно место**

Петроварадин, Тврђава 4/ Секретаријат Музеја

Напомена

**Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја  
Музеј Града Новог Сада, Петроварадин, Тврђава 4**

**З А Х Т Е В за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију;\*\*
- поштом
- електронском поштом
- на други начин:\*\*\*

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме

Телефон \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ године

потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите. \*\* У кућици означити начин достављања копије документа. \*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Назад на Садржај

## 18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1201	1201-0001	411	4111	Плате, додаци и накнаде запослених	39,321,675.00	29,420,469.45	74.82
04					4111	Плате, додаци и накнаде запослених	4,999,471.00	1,556,939.08	31.15
					Укупно 411	Плате, додаци и накнаде запослених	44,321,146.00	30,977,408.53	69.90
01				412	4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4,325,384.00	3,236,251.75	74.82
04					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	549,942.00	171,263.29	31.15
01					4122	Допринос за здравствено осигурање	2,025,066.00	1,515,154.18	74.82
04					4122	Допринос за здравствено	257,473.00	80,182.41	31.15

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						осигурање			
					Укупно 412	Социјални доприноси на терет послодавца	7,157,865.00	5,002,851.63	69.90
01				413	4131	Накнаде у натури	936,361.00	540,078.57	57.68
04					4131	Накнаде у натури	30,000.00	0.00	0.00
					Укупно 413	Накнаде у натури	966,361.00	540,078.57	55.89
04				414	4141	Исплата накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова	80,000.00	0.00	0.00
01					4143	Отпремнине и помоћи	704,083.00	0.00	0.00
04					4143	Отпремнине и помоћи	150,000.00	133,619.20	89.08
01					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1,945,111.82	911,111.02	46.85

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	150,000.00	0.00	0.00
					Укупно 414	Социјална давања запосленим	3,029,194.82	1,044,730.22	34.49
01				415	4151	Накнаде трошкова за запослене	964,918.00	529,044.98	54.83
04					4151	Накнаде трошкова за запослене	30,000.00	15,855.00	52.85
					Укупно 415	Накнаде трошкова за запослене	994,918.00	544,899.98	54.77
01				416	4161	Награде запосленим и остали посебни расходи	1,950,126.00	0.00	0.00
01					4161	Награде запосленим и остали посебни расходи - остало	179,600.00	59,119.69	32.92

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Укупно 416	Награде запосленим и остали посебни расходи	2,129,726.00	59,119.69	2.78
01				421	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	220,000.00	122,669.00	55.76
04					4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	50,000.00	11,589.49	23.18
01					4212	Енергетске услуге	7,600,000.00	3,012,325.24	39.64
01					4213	Комуналне услуге	11,501,625.00	5,779,743.21	50.26
01					4214	Услуге комуникација	1,190,000.00	650,322.00	54.65
01					4215	Трошкови осигурања	4,898,000.00	1,476,162.00	30.14
04					4215	Трошкови осигурања	250,000.00	171,500.00	68.60
01					4219	Остали трошкови	500.00	253.87	50.78
					Укупно 421	Стални трошкови	25,710,125.00	11,224,564.81	43.66
01				422	4221	Трошкови	50,000.00	4,130.00	8.26



## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						службених путовања у земљи			
04					4221	Трошкови службених путовања у земљи	130,000.00	31,404.00	24.16
01					4222	Трошкови службених путовања у иностранств о	50,000.00	0.00	0.00
04					4222	Трошкови службених путовања у иностранств о	20,000.00	0.00	0.00
					Укупно 422	Трошкови путовања	250,000.00	35,534.00	14.22
01				423	4231	Администрат ивне услуге	220,000.00	0.00	0.00
01					4232	Компјутерске услуге	680,000.00	27,000.00	3.97
01					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	135,200.00	17,000.00	12.57
04					4233	Услуге образовања и усавршавања	100,000.00	0.00	0.00

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запослених			
01					4234	Услуге информисања	4,026,000.00	0.00	0.00
13С					4234	Услуге информисања	120,000.00	0.00	0.00
01					4235	Стручне услуге	4,192,960.00	1,578,133.27	37.64
01					4237	Репрезентац ија	120,000.00	0.00	0.00
04					4237	Репрезентац ија	320,000.00	37,324.62	11.66
01					4239	Остале опште услуге	2,955,000.00	1,532,231.00	51.85
					Укупно 423	Услуге по уговору	12,869,160.00	3,191,688.89	24.80
01				424	4242	Услуге образовања културе и спорта	7,360,000.00	375,600.00	5.10
					Укупно 424	Специјализо ване услуге	7,360,000.00	375,600.00	5.10
01				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2,632,945.28	0.00	0.00
01					4252	Текуће поправке и одржавање	1,594,000.00	622,106.00	39.03

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опреме			
					Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	4,226,945.28	622,106.00	14.72
01				426	4261	Административни материјал	415,000.00	0.00	0.00
01					4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	290,000.00	162,525.00	56.05
01					4266	Материјал за образовање, културу и спорт	1,126,000.00	1,126,000.00	100.00
01					4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељст во	504,000.00	264,582.00	52.50
01					4269	Материјал за посебне намене	882,827.22	176,106.00	19.95
04					4269	Материјал за посебне намене	50,000.00	12,600.00	25.20
					Укупно 426	Материјал	3,267,827.22	1,741,813.00	53.31
04				482	4821	Остали порези	150,000.00	23.14	0.02

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04					4822	Обавезне таксе	70,000.00	7,330.00	10.48
					Укупно 482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	220,000.00	7,353.14	3.35
01				511	5113	Капитално одржавање зграда и објеката	11,479,370.50	0.00	0.00
01					5114	Пројектно планирање	1,408,000.00	0.00	0.00
					Укупно 511	Зграде и грађевински објекти	12,887,370.50	0.00	0.00
01				512	5122	Администрат ивна опрема	2,437,000.00	93,999.98	3.86
04					5122	Администрат ивна опрема	100,000.00	0.00	0.00
13C					5122	Администрат ивна опрема	121,693.36	0.00	0.00
01					5125	Медицинска и лабораторијс ка опрема	240,000.00	0.00	0.00
01					5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	480,000.00	0.00	0.00

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
13Б					5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1,000,000.00	0.00	0.00
01					5128	Опрема за јавну безбедност	960,000.00	0.00	0.00
13Б					5128	Опрема за јавну безбедност	10,000,000.00	0.00	0.00
					Укупно 512	Машине и опрема	15,338,693.36	93,999.98	0.62
01				515	5151	Нематеријал на имовина	410,000.00	0.00	0.00
					Укупно 515	Нематеријал на имовина	410,000.00	0.00	0.00
						ПРОЈЕКАТ: ИЗЛОЖБА "МИЛЕВА МАРИЋ АЈНШТАЈН"			
01	820	1201	1201-5017	421	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	256,720.00	27,690.60	10.79
					Укупно 421	Стални трошкови	256,720.00	27,690.60	10.79
01				422	4222	Трошкови службених путовања у	158,400.00	0.00	0.00

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						иностранств о			
					Укупно 422	Трошкови путовања	158,400.00	0.00	0.00
01				423	4231	Администрат ивне услуге	314,145.00	306,800.00	97.67
01					4232	Компјутерске услуге	2,880,000.00	0.00	0.00
01					4234	Услуге информисањ а	1,551,500.00	1,030,082.15	66.40
01					4235	Стручне услуге	1,424,423.00	515,021.86	36.16
01					4237	Репрезентац ија	212,911.00	0.00	0.00
					Укупно 423	Услуге по уговору	6,382,979.00	1,851,904.01	29.02
01				424	4242	Услуге образовања, културе и спорта	515,000.00	460,000.00	89.32
					Укупно 424	Специјализо ване услуге	515,000.00	460,000.00	89.32
13Б				512	5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	17,880,000.00	15,765,427.00	88.18
					Укупно 512	Машине и опрема	17,880,000.00	15,765,427.00	88.18

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						Укупно Извор финансирања 01:	129,723,851. 82	55,571,712.82	42.84
						Укупно Извор финансирања 13Б:	28,880,000.00	15,765,427.00	54.59
						Укупно Извор финансирања 04:	7,486,886.00	2,229,630.23	29.78
						Укупно Извор финансирања 13С:	241,693.36	0.00	0.00
						Укупно за функцију 820:	166,332,431. 18	73,566,770.05	44.23

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Извор финансирања	функ.	прог.	прој.	ек класиф.	конто	опис	одобрено	реализовано	%

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1	820	1201	1201-0001	411	4111	Плате, додаци и накнаде запослених	39,521,675.00	38,690,152.47	97.89
4					4111	Плате, додаци и накнаде запослених	4,999,471.00	2,962,197.23	59.25
					Укупно 411	Плате, додаци и накнаде запослених	44,521,146.00	41,652,349.70	93.55
1				412	4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4,347,384.00	4,255,916.84	97.89
4					4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	549,942.00	325,841.66	59.25
1					4122	Допринос за здравствено осигурање	2,035,366.00	1,992,542.81	97.89
4					4122	Допринос за здравствено осигурање	257,473.00	152,553.28	59.25
					Укупно 412	Социјални доприноси на терет послодавца	7,190,165.00	6,726,854.59	93.55
1				413	4131	Накнаде у натури	936,361.00	815,299.48	87.07



## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
4					4131	Накнаде у натури	30,000.00	0.00	0.00
					Укупно 413	Накнаде у натури	966,361.00	815,299.48	84.36
4				414	4141	Исплата накнаде за време одсуствовањ а с посла на терет фондова	80,000.00	0.00	0.00
1					4143	Отпремнине и помоћи	854,083.00	778,245.43	91.12
4					4143	Отпремнине и помоћи	150,000.00	133,619.20	89.08
1					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1,945,111.82	1,850,891.60	95.15
4					4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	150,000.00	0.00	0.00

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						помоћи запосленом			
					Укупно 414	Социјална давања запосленим	3,179,194.82	2,762,756.23	86.91
1				415	4151	Накнаде трошкова за запослене	964,918.00	780,558.89	80.89
4					4151	Накнаде трошкова за запослене	30,000.00	15,855.00	52.85
					Укупно 415	Накнаде трошкова за запослене	994,918.00	796,413.89	80.04
1				416	4161	Награде запосленим и остали посебни расходи	1,950,126.00	1,878,449.07	96.32
1					4161	Награде запосленим и остали посебни расходи - остало	179,600.00	88,679.53	49.37
					Укупно 416	Награде запосленим и остали посебни расходи	2,129,726.00	1,967,128.60	92.36
1				421	4211	Трошкови платног	220,000.00	173,398.01	78.81

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						промета и банкарских услуга			
4					4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	50,000.00	22,365.89	44.73
1					4212	Енергетске услуге	7,450,000.00	4,115,777.32	55.24
1					4213	Комуналне услуге	11,501,625.00	9,127,851.79	79.36
1					4214	Услуге комуникациј а	1,190,000.00	885,170.57	74.38
1					4215	Трошкови осигурања	4,898,000.00	2,645,522.00	54.01
4					4215	Трошкови осигурања	250,000.00	245,000.00	98.00
1					4219	Остали трошкови	500.00	253.87	50.78
					Укупно 421	Стални трошкови	25,560,125.00	17,215,339.45	67.35
1				422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	50,000.00	20,632.00	41.26
4					4221	Трошкови службених путовања у земљи	130,000.00	88,978.00	68.44

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1					4222	Трошкови службених путовања у инострани о	50,000.00	10,854.00	21.70
4					4222	Трошкови службених путовања у инострани о	20,000.00	0.00	0.00
					Укупно 422	Трошкови путовања	250,000.00	120,464.00	48.18
1				423	4231	Административне услуге	220,000.00	182,520.00	82.96
1					4232	Компјутерске услуге	382,000.00	301,768.00	78.99
1					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	135,200.00	46,000.00	34.02
4					4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	100,000.00	13,200.00	13.20
1					4234	Услуге информисања	4,026,000.00	3,987,709.20	99.04
13С					4234	Услуге информисања	120,000.00	19,909.23	16.59

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1					4235	Стручне услуге	4,192,960.00	3,307,006.26	78.87
1					4237	Репрезентац ија	120,000.00	34,765.00	28.97
4					4237	Репрезентац ија	320,000.00	217,378.86	67.93
1					4239	Остале опште услуге	2,955,000.00	2,882,154.20	97.53
					Укупно 423	Услуге по уговору	12,571,160.00	10,992,410.75	87.44
1				424	4242	Услуге образовања културе и спорта	7,360,000.00	6,530,236.00	88.72
					Укупно 424	Специјализо ване услуге	7,360,000.00	6,530,236.00	88.72
1				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2,632,945.28	2,571,570.50	97.66
1					4252	Текуће поправке и одржавање опреме	1,594,000.00	1,178,239.17	73.91
					Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	4,226,945.28	3,749,809.67	88.71
1				426	4261	Администрат ивни материјал	713,000.00	675,558.00	94.74

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
1					4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	290,000.00	247,762.05	85.43
1					4266	Материјал за образовање, културу и спорт	1,126,000.00	1,126,000.00	100.00
1					4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	504,000.00	499,674.00	99.14
1					4269	Материјал за посебне намене	882,827.22	762,787.20	86.4
4					4269	Материјал за посебне намене	50,000.00	49,600.02	99.20
					Укупно 426	Материјал	3,565,827.22	3,361,381.27	94.26
4				482	4821	Остали порези	150,000.00	63,233.14	42.15
4					4822	Обавезне таксе	70,000.00	43,800.16	62.57
					Укупно 482	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	220,000.00	107,033.30	48.65
1				511	5113	Капитално	11,479,370.50	11,334,770.46	98.74

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						одржавање зграда и објеката			
1					5114	Пројектно планирање	1,408,000.00	876,000.00	62.21
					Укупно 511	Зграде и грађевински објекти	12,887,370.50	12,210,770.46	94.75
1				512	5122	Администрат ивна опрема	2,437,000.00	2,099,600.78	86.15
4					5122	Администрат ивна опрема	100,000.00	0.00	0.00
13С					5122	Администрат ивна опрема	121,693.36	34,350.96	28.22
1					5125	Медицинска и лабораторијс ка опрема	240,000.00	240,000.00	100.00
1					5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	480,000.00	477,660.00	99.51
13Б					5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1,000,000.00	0.00	0.00
1					5128	Опрема за јавну безбедност	960,000.00	946,966.42	98.64

## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
13Б					5128	Опрема за јавну безбедност	10,000,000.00	0.00	0.00
					Укупно 512	Машине и опрема	15,338,693.36	3,798,578.16	24.76
1				515	5151	Нематеријал на имовина	410,000.00	351,456.00	85.72
					Укупно 515	Нематеријал на имовина	410,000.00	351,456.00	85.72
						ПРОЈЕКАТ: ИЗЛОЖБА "МИЛЕВА МАРИЋ АЈНШТАЈН"			
1	820	1201	1201-5017	421	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	256,720.00	28,665.60	11.16
					Укупно 421	Стални трошкови	256,720.00	28,665.60	11.16
1				422	4222	Трошкови службених путовања у иностранств о	158,400.00	4,320.00	2.72
					Укупно 422	Трошкови путовања	158,400.00	4,320.00	2.72
1				423	4231	Администрат ивне услуге	314,145.00	306,800.00	97.67
1					4232	Компјутерске	2,880,000.00	2,752,200.00	95.56



## Музеј града Новог Сада Петроварадин

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						услуге			
1					4234	Услуге информисања	1,551,500.00	1,551,500.00	100.00
1					4235	Стручне услуге	1,424,423.00	1,362,960.08	95.68
1					4237	Репрезентац ија	212,911.00	202,756.26	95.23
					Укупно 423	Услуге по уговору	6,382,979.00	6,176,216.34	96.76
1				424	4242	Услуге образовања, културе и спорта	515,000.00	460,000.00	89.32
					Укупно 424	Специјализо ване услуге	515,000.00	460,000.00	89.32
13Б				512	5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	17,880,000.00	17,482,333.31	97.77
					Укупно 512	Машине и опрема	17,880,000.00	17,482,333.31	97.77
						Укупно Извор финансирања 01:	129,956,151. 82	115,439,600. 86	88.83
						Укупно Извор финансирања 13Б:	28,880,000.00	17,482,333.31	60.53

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						Укупно Извор финансирања 04:	7,486,886.00	4,333,622.44	57.88
						Укупно Извор финансирања 13С:	241,693.36	54,260.19	22.45
						Укупно за функцију 820:	166,564,731. 18	137,309,816. 80	82.43

## Други подаци о буџету

## Информације о приступу документима

## Одлука о буџету

[http://museumns.rs/javne\\_nabavke/Zahtev\\_Muzej\\_grada\\_Novog\\_sada.pdf](http://museumns.rs/javne_nabavke/Zahtev_Muzej_grada_Novog_sada.pdf)

## Финансијски план

[http://museumns.rs/javne\\_nabavke/Zahtev\\_Muzej\\_grada\\_Novog\\_sada.pdf](http://museumns.rs/javne_nabavke/Zahtev_Muzej_grada_Novog_sada.pdf)

## Остварени приходи и расходи у току године

[http://museumns.rs/javne\\_nabavke/Zahtev\\_Muzej\\_grada\\_Novog\\_sada.pdf](http://museumns.rs/javne_nabavke/Zahtev_Muzej_grada_Novog_sada.pdf)

## Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

[http://museumns.rs/javne\\_nabavke/Zahtev\\_Muzej\\_grada\\_Novog\\_sada.pdf](http://museumns.rs/javne_nabavke/Zahtev_Muzej_grada_Novog_sada.pdf)

[Назад на Садржај](#)

## 19. Подаци о јавним набавкама

## План и реализација јавних набавки за текућу годину

## План јавних набавки

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

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Снабдевање електричном енергијом		Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС123 - Јужнобачка област			
Добра	Откуп музејских предмета		Преговарачк и поступак без објављивања јавног позива	3. квартал	39154000 - Опрема за изложбе	РС123 - Јужнобачка област			
Услуге	Услуге осигурања имовине и лица		Отворени поступак	1. квартал	66510000 - Услуге осигурања	РС123 - Јужнобачка област			
Услуге	Услуга штампања пропагандног и рекламног материјала		Отворени поступак	1. квартал	79820000 - Услуге у вези са штампањем	РС123 - Јужнобачка област			
Добра	Снабдевање електричном енергијом ИИ фаза		Отворени поступак	4. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС123 - Јужнобачка област			
Добра	Куповина канцеларијск		Отворени поступак	3. квартал	39130000 - Канцеларијск	РС123 - Јужнобачка			додаје е набавка

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	ог намештаја- по партијама				и намештај	област			након ребаланса, повећана је вредност набавке која је била планирана у поступку без примене закона о ЈН, вредност прелази 1.000.000,00 динара и стога се уноси у план ЈН
Добра	Набавка Рачунара за видео монтажу и презентовање музејског материјала		Отворени поступак	3. квартал	30213000 - Персонални рачунари	РС123 - Јужнобачка област			Уводи се набавка ради исказаних потреба за редовну делатност након ребаланса буџета
Добра	Куповина и уградња микропроцесорског уређаја за аутоматску		Отворени поступак	3. квартал	31625200 - Алармни системи за дојаву пожара	РС123 - Јужнобачка област			Уводи се набавка након ребаланса буџета ради

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	дојаву пожара, алармни систем и линијски детектор								обавеза законом предвиђених обавеза према категоризациј и објеката а након проширења простора након изградње дела музеја за потребе изложбе Милеве Марић

Верзија плана

5

Датум усвајања

08.11.2022

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Добра	Снабдевање електричном енергијом	4.100.000,00	4.100.000,00		JP EPS Beograd	11.04.2022
Услуге	Услуге осигурања	5.148.000,00	4.662.418,00		DDOR Novi Sad	30.03.2022

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	имовине и лица					
Услуге	Услуга штампања пропагандног и рекламног материјала	2.500.000,00	2.489.932,00		Rebel Creative Novi Sad	4.10.2022
Добра	Откуп музејских предмета	938.333,33	938.333,33		Galerija Bel Art Novi Sad	16.8.2022

[Назад на Садржај](#)

## 20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

## 21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

## Плате, зараде и друга примања

## Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Весна Иковић	91,150.62
Секретар	Јасна Ђерманов	80,173.08
Руководилац финансијско рачуноводствених послова	Стојанка Живановић	75,938.29
Музејски педагог	Јелена Савић	75,938.29

## Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Директор	91,150.62
Секретар	80,173.08
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	75,938.29
Музејски педагог	75,938.29
Музејски саветник	92,096.25
Виши кустос	76,883.92
Кустос	71,127.91
Виши конзерватор-рестауратор	76,883.92
Конзерватор-рестауратор	71,127.91
Документариста	71,127.91
Службеник за послове безбедности и здравља на раду	48,926.13
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	48,926.13
Фотограф	45,636.98
Технички секретар	45,636.98
Водич	45,636.98
Продавац улазница	40,480.00
Возач	40,480.00
Радник обезбеђења без оружја	40,480.00
Спремачица	40,480.00



## Напомена

Коефицијенти у обрачуну су у складу са чланом 2. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр.44/01, 15/02-др.уредба, 30/02, 32/02-испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 др.закон, 95/18 др.закон, 86/19 др.закон, 157/20 др.закон, 19/21, 48/21 и 123/21 др.закон).  
Нето основица за обрачун плата 4.111,44 динара на основу Закључка Владе Републике Србије 05 број 121-11121/2022 од 29.12.2022. године.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

