



Република Србија

ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Март, 2020.

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)	7
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	8
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	8
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ , ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА	11
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	11
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	11
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	12
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	15
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	19
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	32
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ	32
17. ПОДАЦИ О ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА	33
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	39
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	39
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	39
21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ...	39

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања

- ПИБ: 103476203
- Матични број: 17568981
- Радно време Завода: од 8:00 до 16:00 часова, субота и недеља су нерадни дани
- Адреса: Фабрисова бр. 10, 11 040 Београд
- Електронска адреса Завода: office@ceo.gov.rs.
- Веб-сајт Завода: www.ceo.edu.rs
- Контакт телефон: 011/206-7000;

Информатор о раду Завода за вредновање квалитета 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 **др Бранислав Ранђеловић**, в.д. директора Завода, који је **11.03.2016.** године именован од стране Владе Републике Србије.

Датум последње измене: 31. март 2020.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на сајту Завода:

<https://ceo.edu.rs/wp-content/uploads/2019/12/INFORMATOR.pdf>

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Ради остваривања задатака из делокруга рада, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу систематизовано је 40 извршилаца. Правилником је уређена унутрашња организација, систематизација радних места, структура и број запослених, назив радних места, опис послова, одговорност и захтевана стручност. Правилник је доступан јавности на сајту Завода, на адреси:

<https://ceo.edu.rs/закони-и-правилници/>

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

1.0. КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ЗАВОДА

2.0. ЦЕНТАР ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА

3.0. ЦЕНТАР ЗА МЕЂУНАРОДНА, НАЦИОНАЛНА ИСПИТИВАЊА И РАЗВОЈНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ ПОСЛОВЕ

4.0. ЦЕНТАР ЗА ОБРАЗОВНУ ТЕХНОЛОГИЈУ

5.0. ЦЕНТАР ЗА ИСПИТЕ

6.0. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

6.1. Одељење за нормативно-правне, финансијске и административне послове;

6.2. Одељење за информатичке и издавачке послове;

6.3. Одељење за техничке послове.

1.0. КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ЗАВОДА

Кабинет директора Завода чине: директор и заменик директора.

Директор руководи радом, заступа и представља установу; планира и распоређује послове на руководиоце установе; доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен; одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених; врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђује предлог буџетских средстава за рад; располаже средствима установе у складу са законом; спроводи донете одлуке и друга општа акта; координира радом установе; израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области; планира, организује и контролише рад запослених у установи; планира и прати стручно усавршавање запослених из своје установе и спроводи поступак за стицање њихових звања у складу са законом; сарађује са запосленима, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама; образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.

Заменик директора пружа стручну помоћ директору у руковођењу установом и осталим пословима које су му поверени; координира радом установе – планира и распоређује послове на руководиоце унутрашњих јединица у складу са програмом рада или другим општим актима; координира пројектима и учествује у другим стручним активностима према потреби; прати реализацију послова и даје смернице за вршење свих послова из надлежности установе; даје стручна мишљења директору установе; асистира у постављању циљева у раду установе, ужих организационих јединица и нижих руководилаца; надзире организацију и рад ужих организационих јединица; контролише извршавање послова и благовремену и правилну реализацију одлука органа управљања; остварује контакте и сарадњу са различитим телима, установама, органима и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења рада установе; непосредно руководи установом у одсуству директора; израђује анализе, извештаје, информације и друге материјале; анализира и предлаже конкретна решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла и даје одговарајуће предлоге директору установе.

2.0. ЦЕНТАР ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА

Центар за осигурање квалитета рада установа у оквиру својих надлежности обавља следеће стручне послове: израђује образовне стандарде, развија стандарде квалитета рада установа, учествује у спољашњем вредновању рада установа, развија методологију и инструменте за самовредновање и спољашње вредновање рада установа, развија и остварује програме обука у области самовредновања, развија и остварује програме обука у области праћења напредовања ученика и оцењивања припрема и објављује публикације из области осигурања квалитета рада установа.

Центар, такође, учествује у пружању стручне подршке Министарству и надлежним саветима и установама у пословима из своје надлежности.

Бави се и праћењем усаглашености система вредновања и осигурања квалитета образовања и васпитања са системима вредновања и осигурања квалитета образовања и васпитања европских земаља као и учешћем у пројектима и програмима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других институција и организација. Запослени у центру учествују у реализацији међународних истраживања или пројеката као и у предлагању и реализацији пројеката и обука из области вредновања и самовредновања у образовању и васпитању. У центру раде четири извршилаца.

3.0. ЦЕНТАР ЗА МЕЂУНАРОДНА, НАЦИОНАЛНА ИСПИТИВАЊА И РАЗВОЈНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ ПОСЛОВЕ

Центар за међународна, национална испитивања и развојно-истраживачке послове обавља следеће стручне послове: учествује у планирању стратегије и методологије спољашњег вредновања система образовања и васпитања, учествује у спровођењу међународних и других истраживања од значаја за квалитет образовања и васпитања, припрема и спроводи истраживачки рад у подручју образовних мерења, спољашњег проверавања остварености стандарда постигнућа ученика и додате вредности у образовању и васпитању, анализира и статистички обрађује, припрема и објављује извештаје о резултатима испита, спољашњег вредновања установа и других истраживања у области образовања и васпитања, спроводи истраживачке и евалуационе студије у области образовања и васпитања, предлаже Министарству мере за унапређивање квалитета образовања и васпитања на основу резултата истраживања и анализе квалитета испита и испитивања, спроводи вредновање огледа у образовању и васпитању, учествује у реализацији међународних истраживања; учествује у раду тимова. У центру раде три извршилаца.

4.0. ЦЕНТАР ЗА ОБРАЗОВНУ ТЕХНОЛОГИЈУ

Центар за образовну технологију обавља следеће стручне послове: учествује у планирању развоја квалитетног дигиталног образовања и у планирању интеграције дигиталне компоненте у планска документа на националном нивоу, у складу са законом којим се уређује плански систем Републике Србије; израђује и публикује инструменте образовне политике, радне материјале, препоруке и приручнике за развој и сертификацију дигиталних вештина и компетенција; развија и остварује програме обука у области дигиталног образовања или других обука из надлежности Завода које се остварују коришћењем интернета; пружа стручну подршку, развија методологију и инструменте за израду база дигиталних образовних садржаја, отворених образовних ресурса и софтверских решења; развија и остварује анализе за процену васпитне и образовне додате вредности образовне технологије као показатеља квалитета рада установе или остварених ученичких постигнућа; пружа стручну помоћ и подршку приликом праћења дигиталне компоненте у оквиру самовредновања, спољашњег вредновања рада установа, спровођења националних испита, спровођења националних испитивања, израде образовних стандарда и стандарда квалитета рада установа; припрема извештаје и публикације из области дигиталног образовања. У центру раде три извршилаца.

5.0. ЦЕНТАР ЗА ИСПИТЕ

Центар за испите у оквиру својих надлежности обавља следеће стручне послове: учествује у планирању стратегије и методологије спровођења испита; конструише задатке, тестове, испитне материјале, припрема предлог програма испита, објављује испитне каталоге, израђује и публикује радне материјале и приручнике за припремање испита, учествује у организацији и спровођењу свих врста националних испитивања укључујући завршни испит у основном образовању и матуру у средњем образовању и васпитању за општеобразовне предмете, пружа стручну помоћ и подршку у припреми стручне и уметничке матуре, учествује у изради извештаја о резултатима националних испитивања, развија и остварује програме обука за квалитетну припрему и спровођење свих фаза испита, израђује и одржава банке задатака за национална испитивања, припрема предлоге пројеката и учествује у њиховој реализацији; учествује у реализацији међународних истраживања; учествује у раду тимова; предлаже садржаје тестова и припрема пратеће материјале за праћење ученичких постигнућа у различитим ситуацијама провере знања и вештина на републичком и међународном нивоу; пружа стручну подршку из области

испита и испитивања Националном просветном савету, Министарству просвете, науке и технолошког развоја и образовним установама, саветима националних заједница и другим органима и установама које се баве образовањем националних мањина, развија различите информативне материјале за испите; успоставља сарадњу и пружа подршку образовним установама, институцијама и школским управама у домену информисања. У центру раде десет извршилаца.

6.0. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру службе за заједничке послове постоје три одељења, са укупно 13 извршилаца.

6.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

У одељењу за нормативно-правне, финансијске и административне послове обављају се послови континуираног праћења позитивно-правних прописа и њихова примена у Заводу и благовремено обавештавање директора и менаџмента о насталим законским променама; припремање нацрта и предлога општих аката од значаја за Завод; формулисање модалитета свих облика уговора које Завод иницира; предлагање корекција текста уговора које трећа лица иницирају у поступку предуговарања са Заводом; заступање Завода у правним споровима; тумачење законских одредаба менаџменту и запосленима; континуирано усавршавање из области свог рада; доследна примена свих докумената система менаџмента квалитетом, као и осталих са општом применом; утврђивање потреба за новим кадровима; послови везани за заснивање, промене у току рада и престанак радног односа; пружање правне помоћи запосленима; израда уговора и решења; припрема и спровођење поступка јавних набавки; заштита правних интереса Завода у односу на запослене и трећа лица; примена прописа из области социјалне и здравствене заштите на запослене; обављање послова кадровске евиденције, ажурирање персоналних досијеа запослених; вођење матичне књиге запослених; израда анализа и извештаја о питањима из области рада; израда предлога годишњег финансијског плана Завода у сарадњи са замеником директора и директором; контирање и књижење свих пословних промена; израда периодичних финансијских обрачуна и завршног рачуна; праћење извршења плана прихода и расхода; припрема стручних анализа и информација из своје области; обављање послова биланса и анализа стања на нивоу Завода; учествовање у припреми за попис имовине Завода и књижење и извештавање у складу са правилима службе; праћење и примена прописа релевантних за финансијско пословање; сарадња са надлежним министарствима и другим институцијама; извршавање платног промета са иностранством; континуирано стручно усавршавање; обрачунавање и исплата плата, накнада плате и других примања; обрада документације потребне за давање налога за исплату свих врста плаћања; непосредно примање књиговодствених исправа, решења и других докумената који се упућују на књижење, евидентирање и контролисање њихове формалне исправности; сачињавање пратећих образаца; обрада документације по пријему административних забрана и судских аката; плаћање фактура по заједничким трошковима; отварање нових књига евиденције почетком сваке године; чување и архивирање рачуноводствених исправа; управљање документима који се односе на благајничко пословање; подизање готовине и исплата из благајне; израда налога за улаз и излаз из благајне; достављање обрачунских листа за плате запосленима.

6.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ И ИЗДАВАЧКЕ ПОСЛОВЕ

У одељењу за информатичке и издавачке послове врши се самостална израда делова апликативног софтвера на основу пројектне документације; прилагођавање хардвера, системског софтвера и других софтверских продуката потребама Завода; прилагођавање софтвера за управљање базама података у складу са пројектима информационог система

Завода; израда веб-апликације за потребе Завода. У оквиру овог одељења врши се прелом и штампа тестова за завршни испит у основном образовању и васпитању на матерњем језику и језицима националних мањина.

6.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У одељењу за техничке послове обављају се следећи послови: спроводи политика односа са јавношћу припрема информација и података за израду комуникационе стратегије, пружа стручна подршка у организовању кампања и промотивних догађаја, организује медијски и други промотивни догађаји, припрема саопштење за јавност, припрема презентације, публикације и информације за интернет портал, одржавају односи са медијима и јавношћу, прикупљају информације о извештавању медија од значаја за институцију; формира мрежа сарадника и координира њихов рада, прати рад сарадника и пружа организациона помоћ или организују обуке, семинари и конференције, комуницира са реализаторима обука и истраживања, школама и институцијама у којима се реализују обуке, истраживања и испити; класификује књижни фонд по важећим прописима; лекторише и коригује текстове за публикације; планира, припрема, штампа, повезује и дистрибуира материјал за обуке, испите и истраживања.

4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)

Директор Завода врши послове и има права, обавезе и одговорности утврђене Статутом Завода. Опширније у одељку 1.0. Информатора.

Заменик директора пружа стручну помоћ директору у руковођењу установом и осталим пословима који су му поверени. Опширније у одељку 1.0. Информатора.

Помоћник директора обавља послове: пружа стручну помоћ директору, помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике организације, помаже директору у припремању и доношењу програма и планова организације, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова, руководи радом једне или више организационих јединица, планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад руководиоца унутрашњих организационих јединица и других запослених, асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака, координира рад радних јединица и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама; разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора, координира и учествује у раду тимова и органа, планира, организује, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру дома, учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду, обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

Руководилац Центра обавља следеће послове: организује, координира и контролише извршење послова у центру, развија и припрема предлог рада центра, осмишљава пројекте из делокруга рада центра, анализира проблеме у вршењу послова, припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе, спроводи сталну анализу потреба, те на темељу исте развија предлог плана усавршавања, као и друга програмска документа, сарађује са институцијама из области образовања и васпитања, обједињује извештаје о раду и информише руководство о реализованим активностима, координира

припрему извештаја о раду центра, обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

Завод, према потребама, образује стручне тимове из реда стручњака у области образовања и васпитања. На овај начин Завод стиче могућност ефикаснијег и делотворнијег извршавања поверених му послова и остваривања квалитета услуга.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Завода је јаван и све информације којима располаже, а које су настале у раду или су 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, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања:

- ПИБ: 103476203
- Матични број: 17568981
- Радно време Завода: од 8:00 до 16:00 часова, субота и недеља су нерадни дани
- Адреса: Фабрисова бр. 10, 11 040 Београд
- Електронска адреса Завода: office@ceo.gov.rs.
- Веб-сајт Завода: www.ceo.edu.rs
- Контакт телефон: 011/206-7000

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је **др Бранислав Ранђеловић**, в.д. директора.

Особе задужене за сарадњу са медијима и јавним гласилима су: **др Бранислав Ранђеловић**, в.д. директора и **Маријана Јаношевић**, службеник за односе са јавношћу и маркетинг.

Детаљније информације о контакт телефонима и мејловима запослених можете наћи на:

<http://ceo.edu.rs/o-нама/организациона-структура/>

Идентификациона обележја:

За праћење рада Завода не издају се посебна идентификациона обележја.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Странке Заводу могу да се обрате поштанским дописом или електронски, на мејл Завода: office@ceo.gov.rs. На таква обраћања стручњаци Завода одговарају најкасније 10 дана од датума приспећа.

За питања и коментаре у вези са радом Завода или системом образовања у целини могуће је користити и веб-сајт Завода: www.ceo.edu.rs где се може приступити контакт формама (сваком запосленом појединачно).

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Завод је установа основана у складу са Законом о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94 и 79/05), ради обезбеђивања остваривања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области образовања.

Завод је основан 23.08.2004. године, Одлуком о оснивању Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Владе Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 73/04) и Одлуком о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Владе Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 5/2014 и 45/2015), ради обављања развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању. Основна овлашћења и делокруг рада Завода утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 и 10/2019).

На основу члана 43. поменутог закона, Завод обавља стручне послове који се нарочито односе на:

- праћења и вредновања степена остварености општих принципа, циљева образовања и васпитања;
- остваривања стандарда постигнућа по нивоима и врстама образовања;
- као и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Завод обавља и друге послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Националног просветног савета као и друге послове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Завод може стицати приходе непосредно од корисника, продајом производа и услуга на тржишту, донаторством и из других извора, у складу са (члан 6. став 2. Одлуке о оснивању Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања).

На Статут и Годишњи план и програм рада Завода сагласност даје Влада Републике Србије (члан 38. став 6. Закона).

Свој план и програм рада Завод усаглашава са утврђеним правцима развоја образовања и васпитања, са стратегијама Владе Републике Србије које се односе на образовање и васпитање, планским актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Националног просветног савета и активностима које се односе на европске интеграције.

Завод подноси извештаје о свом раду Влади и министру најмање једном годишње, а периодичне извештаје о важним питањима из делатности Завода на захтев Министарства.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Завод поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, на основу следећих аката:

- Одлука о оснивању Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 73/04) и Одлуком о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 5/2014 и 45/2015);
- Статут Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 и 10/2019);
- 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, 103/15, 99/2016 и 113/2017, 95/2018 и 72/2019);
- Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину („Сл. гласник РС“, број 95/2018 и 72/2019);
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94 и 79/05);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, 87/2018);
- 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 је поступао у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења и припремио материјал за следећа акта:

- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА – ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 5/2010.
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА – ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА за предмете српски језик, математика и природа и друштво. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 5/2011.
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 1/2011) и ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018).
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ДЕЛУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА. Правилник је објављен у „Службеном гласнику“, бр. 117/2013.
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 50/2013 и 115/2013.
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА БОСАНСКИ ЈЕЗИК. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 13/2016.
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА ПРЕДМЕТ СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК ЗА КРАЈ ПРВОГ И ДРУГОГ ЦИКЛУСА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА, ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 55/2017.

- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 78/2017.
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОПШТЕ И УМЕТНИЧКЕ МАТУРЕ. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 11/2017.
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СТРУЧНЕ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 1/2018.
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018.
- ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА објављен је у „Службеном гласнику РС“, бр. 10/2019.

9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

Прописи којима је утврђен делокруг рада, односно надлежности, овлашћења и обавезе Завода приказани су у одељку 8. Информатора о раду. У вршењу поверених послова Завод примењује следеће прописе из области образовања и васпитања:

Закони:

- 1.Закон о основама система образовања и васпитања (88/2017, 27/2018 и 10/2019);
- 2.Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019);
- 3.Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017 и 27/2018);
- 4.Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 55/2013, 88/2017 и 27/2018);
- 5.Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/2010, 101/2017, 113/2017, 95/2018 и 10/2019);

Текстови ових прописа у електронској форми могу се преузети на веб- страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја или путем линка:

<http://www.mpn.gov.rs/propisi/>.

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у одељцима 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

<https://ceo.edu.rs/wp-content/uploads/2019/12/INFORMATOR.pdf>

У оквиру рада центара континуирано се врши припрема инструмената за тестирања ученика и обука запослених у школама за послове вредновања и самовредновања. Завод, поред своје основне делатности, у могућности је да обавља послове издавања и штампања.

Остале активности Завода остварују се на основу чланова 43, 44, 45, 46, 46а, 49 и 51 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, општих и посебних стандарда постигнућа ученика и самовредновања установа и припремање материјала за испитивање и оцењивање ученика.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

На основу достављеног захтева, предмети се евидентирају и прослеђују надлежним Центрима/службама, који на основу законских овлашћења дају одговоре и мишљења у законски прописаном року.

У складу са захтевима Министарства просвете, науке и технолошког развоја или потреба других учесника у образовању, Завод индиректно пружа услуге и другим корисницима.

За примену позитивних законских прописа у уговорним ситуацијама одговоран је виши саветник за нормативно-правне послове.

За реализацију свих уговорних обавеза одговоран је директор.

Идентификација захтева корисника

Захтеви и потребе корисника морају бити достављени путем писма или мејла, и морају бити јасни, детаљни, са прецизно специфицираним карактеристикама.

Разматрање могућности испуњавања захтева

Руководство Завода након идентификовања захтева, разматра захтеве и могућност Завода да их реализује. Поступак обухвата преиспитивање законских одредаба, рокова и ресурса, у складу са интерном процедуром „Преиспитивање од стране руководства“.

Уколико се интерном процедуром утврди да је за реализацију неопходно ангажовање спољних сарадника, поступа се према радном упутству „Избор стручних сарадника“.

Када руководство утврди да Завод може да испуни захтеве корисника, доноси одлуку о прихватању захтева.

Прихватање захтева и праћење њихове реализације

Највише руководство, након прихватања захтева, утврђује план и програм реализације у складу са интерном процедуром „Покретање и управљање пројектима“.

Завод обавља врло одговоран и поверљив посао штампања тестова за Завршни испит у основном образовању и васпитању, као и за потребе међународних истраживања.

Детаљније информације о услугама могу се добити на веб-сајту Завода <http://www.ceo.edu.rs>.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Пројекти усмерени на осигурање квалитета рада образовног система

Завод је у оквиру области рада које су Законом прописане, Планом и програмом рада за 2019. годину предвидео пројекте и активности усмерене на унапређење и осигурање квалитета рада образовног система. Завод је Планом и програмом рада за 2019. годину, у три области рада, планирао реализацију укупно 10 пројеката, усмерених на кориснике у систему, и то:

- 1.1. *Подршка систему вредновања квалитета на националном нивоу и нивоу установе – буџет*
- 1.2. *Развој инструмената за припрему и полагање завршног испита у основном образовању – буџет и сопствена средства*
- 1.3. *Развој националних испита у средњем образовању – припремање услова за успостављање система матурских испита – буџет*
- 2.1. *Развој стандарда постигнућа ученика за крај првог циклуса обавезног образовања за предмет матерњи језик – буџет*
- 2.2. *Праћење и унапређење образовних стандарда за крај основног образовања и општег средњег образовања – буџет*
- 2.3. *Подршка школи након спољашњег вредновања – буџет*
- 2.4. *Подршка школама у функцији развоја квалитета инклузивног образовања и унапређивања културе вредновања – буџет*
- 2.5. *Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установе у основном и средњем образовању – буџет*
- 3.1. *Вредновање остварености циљева и исхода програма огледа у функцији развоја система и друге аналитичко-истраживачке активности у области осигурања квалитета образовања и васпитања – буџет*
- 3.2. *Вредновање исхода учења – Припрема услова за национална и међународна испитивања постигнућа ученика – буџет*

РЕАЛИЗАЦИЈА:

За 2019. годину сви планирани пројекти су реализовани успешно.

Излазни показатељи:

Најважнији резултати у оквиру наведених пројеката у складу са постављеним циљевима у домену *осигурања квалитета* су: 27 збирки задатака и 110 верзија тестова за ученике основне школе, развијени су стандарди постигнућа ученика за матерњи језик у првом циклусу образовања и сачињен је предлог ревидираних стандарда постигнућа ученика у основном образовању.

Такође су реализоване активности које се односе на унапређење процеса самовредновања квалитета рада школе. Оснажено је 80 просветних саветника (екстерних евалуатора) у домену вредновања. У циљу *подршке наставницима и другим учесницима у систему образовања*, развијена су 4 програма обуке у оквиру којих је учествовало око 5.000 наставника, директора и стручних сарадника који су оснажени за самовредновање школа и коришћење образовних стандарда.

Развијен је приручник за менторски рад са наставницима у домену вредновања квалитета и исхода учења, као и Платформа за прикупљање, обраду података и креирање извештаја у процесу спољашњег вредновања.

У подручју *истраживања* реализоване су све припремне активности за пробно истраживање PISA 2021 и PIRLS 2021.

У процесу реализације пројеката и других редовних послова Завода, сачињено је најмање пет релевантних извештаја који треба да помогну надлежнима приликом доношења одлука у оквиру образовних политика и унапређења рада система. Међу њима су најзначајнији: национални извештај о постигнућима ученика на завршном испиту у основном образовању у 2018/2019. години, национални извештај о постигнућима ученика на језицима мањина на завршном испиту у 2018/2019. години, као и национални извештај о квалитету рада установа у првом циклусу спољашњег вредновања.

Закључак

У складу са активностима које су према Закону о основама система образовања и васпитања делокруг рада Завода, на основу Плана и програма рада и Финансијског плана за 2019. годину и обима добијених средстава за извршавање Плана и програма рада, Завод је у току 2019. године остварио све планиране активности у оквиру предвиђених пројеката за које су се стекли сви потребни услови (временски, финансијски, технички).

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**БУЏЕТ ЗАВОДА ЗА 2019. ГОДИНУ
(са изменама и допунама Финансијског плана број 1-5)**

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 95/18) и Закона о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 72/19)

26.7					ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	108.209.000
	980				Образовање неklasификовано на другом месту	108.209.000
		2001			Уређење, надзор и развој свих нивоа образовног система	108.209.000
			0008		Осигурање квалитета у систему образовања	91.081.000
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	28.796.000
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.438.000
				413	Накнаде у природи	221.000
				414	Социјална давања запосленима	870.000
				415	Накнаде трошкова за запослене	1.400.000
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	551.000
				421	Стални трошкови	4.503.000
				422	Трошкови путовања	2.662.000
				423	Услуге по уговору	31.915.000
				424	Специјализоване услуге	701.000
				425	Текуће поправке и одржавање	1.098.000
				426	Материјал	3.663.000
				462	Дотације међународним организацијама	421.000
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	170.000
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	101.000
				485	Накнада штете	101.000
				512	Машине и опрема	2.770.000
				515	Нематеријална имовина	3.700.000
			0009		Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања	8.028.000
				423	Услуге по уговору	7.028.000
				424	Специјализоване услуге	1.000.000
			0010		Истраживање и вредновање у образовању	9.100.000
				423	Услуге по уговору	8.450.000
				426	Материјал	650.000
					Извори финансирања за главу 26.7:	
				01	Приходи из буџета	90.789.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	17.420.000
					Свега за главу 26.7:	108.209.000

БУЏЕТ ЗАВОДА ЗА ТЕКУЋУ 2020. ГОДИНУ
(са изменама и допунама Финансијског плана број 1-2)

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 84/19)

26.7					ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	128.957.000
	980				Образовање неklasификовано на другом месту	128.957.000
		2001			Уређење, надзор и развој свих нивоа образовног система	128.957.000
			0008		Осигурање квалитета у систему образовања	96.279.000
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	29.275.000
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.706.000
				413	Накнаде у природи	221.000
				414	Социјална давања запосленима	1.360.000
				415	Накнаде трошкова за запослене	1.400.000
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	614.000
				421	Стални трошкови	5.298.000
				422	Трошкови путовања	1.612.000
				423	Услуге по уговору	29.251.000
				424	Специјализоване услуге	701.000
				425	Текуће поправке и одржавање	2.924.000
				426	Материјал	4.600.000
				462	Дотације међународним организацијама	421.000
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	170.000
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	51.000
				485	Накнада штете	51.000
				512	Машине и опрема	6.624.000
				515	Нематеријална имовина	4.000.000
			0009		Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања	8.728.000
				423	Услуге по уговору	6.978.000
				424	Специјализоване услуге	1.750.000
			0010		Истраживање и вредновање у образовању	23.950.000
				422	Трошкови путовања	2.500.000
				423	Услуге по уговору	15.490.000
				424	Специјализоване услуге	599.000
				426	Материјал	3.088.000
				512	Машине и опрема	2.273.000
					Извори финансирања за главу 26.7:	
				01	Приходи из буџета	113.913.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	15.044.000
					Свега за главу 26.7:	128.957.000

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА – 2018. година – буџетска средства

Ек. кл.	Главни програм – пројекат	Планирано	Одобрено	Уплаћено	Потрошено	Остало
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1 – Осигурање квалитета у систему образовања						
411	2001-0008	31.220.000,00	31.220.000,00	24.778.570,90	24.755.022,25	23.548,65
412	2001-0008	5.588.000,00	5.588.000,00	4.435.364,20	4.431.131,05	4.233,15
413	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
414	2001-0008	320.000,00	320.000,00	-	-	-
415	2001-0008	1.250.000,00	1.250.000,00	938.141,00	931.874,95	6.266,05
416	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
421	2001-0008	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	3.525.670,80	474.329,20
422	2001-0008	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	968.254,01	531.745,99
423	2001-0008	20.265.000,00	20.265.000,00	20.265.000,00	18.540.256,64	1.724.743,36
424	2001-0008	1.220.000,00	1.220.000,00	1.219.999,00	1.004.400,00	215.599,00
425	2001-0008	900.000,00	900.000,00	900.000,00	751.529,15	148.470,85
426	2001-0008	2.870.000,00	2.870.000,00	2.870.000,00	2.493.088,39	376.911,61
444	2001-0008	15.000,00	15.000,00	-	-	-
462	2001-0008	390.000,00	390.000,00	390.000,00	356.089,20	33.910,80
482	2001-0008	20.000,00	20.000,00	19.999,00	11.044,00	8.955,00
483	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
485	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
512	2001-0008	1.459.000,00	1.459.000,00	1.459.000,00	1.455.740,00	3.260,00
515	2001-0008	4.020.000,00	4.020.000,00	4.020.000,00	3.678.627,96	341.372,04
Укупно за 2001-0008:		75.041.000,00	75.041.000,00	66.796.074,10	62.902.728,40	3.893.345,70
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2 – Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања						
423	2001-0009	8.400.000,00	8.400.000,00	8.400.000,00	8.168.268,14	231.731,86
424	2001-0009	1.000.000,00	1.000.000,00	999.999,00	804.165,19	195.833,81
Укупно за 2001-0009:		9.400.000,00	9.400.000,00	9.399.999,00	8.972.433,33	427.565,67
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3 – Истраживање и вредновање у образовању						
423	2001-0010	3.068.000,00	3.068.000,00	3.068.000,00	2.961.920,00	106.080,00
426	2001-0010	200.000	200.000,00	200.000,00	197.156,40	2.843,60
Укупно за 2001-0010:		3.268.000,00	3.268.000,00	3.268.000,00	3.159.076,40	108.923,60
Укупно буџет:		87.709.000	87.709.000,00	79.464.073,10	75.034.238,13	4.429.834,97
Додатна средства – Завршни испит				4.140.285,52	4.140.285,52	-
Рефундација РЗЗО:				589.235,83	589.235,83	-
ЗАВОД УКУПНО БУЏЕТСКА СРЕДСТВА:				84.193.594,45	79.763.759,48	4.429.834,97

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА – 2019. година – буџетска средства

Ек. кл.	Главни програм – пројекат	Планирано	Одобрено	Уплаћено	Потрошено	Остало
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1 – Осигурање квалитета у систему образовања						
411	2001-0008	27.439.000,00	27.439.000,00	26.782.335,02	26.669.842,09	112.492,93
412	2001-0008	4.706.000,00	4.706.000,00	4.593.170,47	4.573.876,03	19.294,44
413	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
414	2001-0008	170.000,00	170.000,00	-	-	-
415	2001-0008	1.400.000,00	1.400.000,00	925.063,00	908.624,95	16.438,05
416	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
421	2001-0008	3.680.000,00	3.680.000,00	3.680.000,00	3.314.908,42	365.091,58
422	2001-0008	2.632.000,00	2.632.000,00	2.632.000,00	2.610.874,02	21.125,98
423	2001-0008	25.095.000,00	25.095.000,00	25.095.000,00	24.189.041,61	905.958,39
424	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
425	2001-0008	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	-
426	2001-0008	3.463.000,00	3.463.000,00	3.463.000,00	3.326.961,33	136.038,67
462	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
482	2001-0008	20.000,00	20.000,00	19.999,00	9.240,00	10.759,00
483	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
485	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
512	2001-0008	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	976.221,60	23.778,40
515	2001-0008	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	1.694.787,60	2.005.212,40
Укупно за 2001-0008:		73.661.000,00	73.661.000,00	72.240.567,49	68.624.377,65	3.616.189,84
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2 – Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања – 2001 - 0009						
423	2001-0009	7.028.000,00	7.028.000,00	7.028.000,00	6.602.768,64	425.231,36
424	2001-0009	1.000.000,00	1.000.000,00	999.999,00	-	999.999,00
Укупно за 2001-0009:		8.028.000,00	8.028.000,00	8.027.999,00	6.602.768,64	1.425.230,36
ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3 – Истраживање и вредновање у образовању – 2001-0010						
423	2001-0010	8.450.000,00	8.450.000,00	8.450.000,00	7.005.405,85	1.444.594,15
426	2001-0010	650.000	650.000,00	650.000,00	648.490,20	1.509,80
Укупно за 2001-0010:		9.100.000,00	9.100.000,00	9.100.000,00	7.653.896,05	1.446.103,95
Укупно буџет:		90.789.000,00	90.789.000,00	89.368.566,49	82.881.042,34	6.487.524,15
Рефундација РЗЗО:				1.741.565,08	1.741.565,08	-
Додатна средства – Завршни испит				5.087.694,10	5.087.694,10	-
ЗАВОД УКУПНО:				96.197.825,67	89.710.301,52	6.487.524,15

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Раздео: 26 Министарство просвете, науке и технолошког развоја
 Глава: 26.7 Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
 Програм: 2001 Уређење и надзор образовног система
 Функција: 980 Образовање неklasификовано на другом месту

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ (усвојен 31.01.2019. године)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена	
			Износ	Конто		Покре тања посту пка	Закључе ња уговора	Извршења уговора		
	УКУПНО	12.074.997	13.960.000							
	Добра	7.041.664	8.450.000							
1	Канцеларијски материјал за потребе Завода	1.958.333	2.350.000	426111	Јавна набавка мале вредности	06. 2019.	07. 2019.	07. 2019. - 07. 2020.	Пројекција за 2020. 833.333 1.000.000	
2	Рачунарска опрема	833.333	1.000.000	512220	Јавна набавка мале вредности	03. 2019.	04. 2019.	04. 2019.		
3	Нематеријална имовина - лиценце	1.416.666	1.700.000	515192	Јавна набавка мале вредности	04. 2019.	05. 2019.	05. 2019.		
4	Нематеријална имовина – компјутерски софтвер	1.666.666	2.000.000	515111	Јавна набавка мале вредности	08. 2019.	09. 2019.	09. 2019.		
5	Канцеларијска опрема	833.333	1.000.000	512210	Јавна набавка мале вредности	04. 2019.	05. 2019.	05. 2019.		
6	Набавка електричне енергије	333.333	400.000	421211	Јавна набавка мале вредности (заједничка јавна набавка члан 50. зјн)	04. 2019.	05. 2019.	05. 2019. - 05. 2020.	Пројекција за 2020. 166.666 200.000	
	Услуге	5.033.333	5.510.000							
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за	858.333	1.030.000	422200 423911	Јавна набавка мале вредности	02.20 19.	03.2019	03.2019. - 03.2020.	Пројекција за 2020. 400.000 480.000	

	путовања у иностранство									
2	Услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	2.650.000	2.650.000	412112 423911	Јавна набавка мале вредности	02.20 19.	02.2019	02.2019. - 02.2020.	Пројекција за 2020.	
									660.000	660.000
3	Компјутерске услуге – месечно одржавање сервера и одржавање веб-сајта	775.000	930.000	423200	Јавна набавка мале вредности	02.20 19.	03.2019	03.2019. - 03.2020.	Пројекција за 2020.	
									194.166	233.000
4	Годишња надзорна провера за ISO 9001:2015 и ISO:27001 2014	750.000	900.000	423599	Јавна набавка мале вредности	02. 2019.	02.2019	12. 2019.		

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УЗ ТАБЕЛУ „ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019.“

На основу Закона о буџету РС за 2019. годину – („Службени гласник РС“, број 95/2018.) од 8. децембра 2018. године и Финансијског плана Завода за 2019. годину, 31.01.2019. усвојен је План јавних набавки за 2019. годину.

- Измена и допуна број један за 2019. годину – (усвојена 20.03.2019.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процење на вредност	Планирана средства		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2019. годину и реализује се у складу са буџетом за 2020. годину)	
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора		
	Добра	2.375.000	2.850.000							
1	Канцеларијски материјал за потребе Завода	2.375.000	2.850.000	426111	Јавна набавка мале вредности	06.2019	07.2019	07. 2019. - 07. 2020.	Пројекција за 2020.	
									833.333	1.000.000
	Услуге	962.120	1.100.000							
1	Угоститељске услуге – за потребе пројекта међународних истраживања 3.2.	83.333	100.000	423621	Јавна набавка мале вредности	04.2019	05. 2019	05. 2019.		
2	Услуге штампања	545.454	600.000	423410	Јавна набавка мале вредности	04.2019	05.2019	05.2019.		10% пдв

3	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство-за потребе пројекта међународних истраживања 1.1.	333.000	400.000	422200	Јавна набавка мале вредности	04.2019	05.2019	05.2019. 05.2020.	Пројекција за 2020.	
									400.000	480.000

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УЗ ТАБЕЛУ „ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ БРОЈ ЈЕДАН ЗА 2019.“

На основу Закона о буџету РС за 2019. годину – („Службени гласник РС“, број 95/2018.) од 8. децембра 2018. године и Финансијског плана Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања за 2019. годину, усвојен је План јавних набавки за 2019. годину.

- Измена и допуна број два за 2019. годину – (усвојена 24.07.2019.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процење на вредност	Планирана средства		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2019. годину и реализује се у складу са буџетом за 2020. годину)	
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора		
	Добра	3.333.333	4.000.000							
1	Канцеларијски материјал	3.333.333	4.000.000	426111	Јавна набавка мале вредности	06. 2019.	07. 2019.	07. 2019. - 07. 2020.	Пројекција за 2020. 833.333 1.000.000	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода као и за припрему, организацију и реализацију полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2018/2019. години, пријемних испита и уписа ученика у први разред средње школе за школску 2019/2020. годину. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2019. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. Измена Плана јавних набавки број 2 за 2019. годину (јавна набавка није започета, вредности се сабирају): Претходна вредност ЈН: 2.375.000 (без пдв-а); 2.850.000 (са пдв-ом); Додата вредност ЈН: 83.333 (без пдв-а); 100.000 (са пдв-ом) - (исправка грешке приликом израде иницијалног Плана ЈН); Додата вредност ЈН: 875.000 (без пдв-а); 1.050.000 (са пдв-ом); Нова вредност ЈН: 3.333.333 (без пдв-а) 4.000.000 (са пдв-ом).								

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УЗ ТАБЕЛУ „ИЗМЕНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ БРОЈ 2 ЗА 2019.“

На основу Закона о буџету РС за 2019. годину – („Службени гласник РС“, број 95/2018.) од 08. децембра 2018. године и Финансијског плана Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања за 2019. годину, усвојен је План јавних набавки за 2019. годину.

- Измена и допуна број три за 2019. годину – (усвојена 18.10.2019.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2019. годину и реализује се у складу са буџетом за 2020. годину)	
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора		
	УКУПНО	250.000	300.000							
	Услуге	250.000	300.000							
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство	250.000	300.000	422200	Јавна набавка мале вредности	10.2019	11.2019	11.2019. 11.2020.	Пројекција за 2020.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2019. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. Измена и допуна Финансијског плана бр. четири – Ребаланс буџета								
			208.333	250.000						

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УЗ ТАБЕЛУ „ИЗМЕНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ БРОЈ ТРИ ЗА 2019.“

На основу Закона о буџету РС за 2019. годину – („Службени гласник РС“, број 95/2018.) од 08. децембра 2018. године и Финансијског плана Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања за 2019. годину, усвојен је План јавних набавки за 2019. годину.

На основу Закона о изменама и допунама Закона о буџету РС за 2019. годину – ребаланс буџета („Службени гласник РС“, број 72/2019.) од 07. октобра 2019. године, извршена је измена Плана јавних набавки број 3 за 2019. годину; предметна измена произилази из измене и допуне Финансијског плана Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања за 2019. годину број четири за 2019. годину.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ

- Измена и допуна број четири за 2019. годину - (усвојена 5.11.2019.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у буџету/фин.плану		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2019. годину и реализује се у складу са буџетом за 2020. годину)	
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења уговора		
	Услуге	600.000,00	720.000,00							
1	Компјутерске услуге – контроле квалитета података у бази и анализа завршног испита услед понављања теста из математике	600.000,00	720.000,00	423200	Јавна набавка мале вредности	10.2019	11.2019	11.2019. - 12.2019.		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи у оквиру активности припреме, организације и реализације полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2018/2019. години, пријемних испита и уписа ученика у први разред средње школе за школску 2019/2020. годину. Процењена вредност је утврђена на основу Анекса II уговора о сарадњи број МПНТР 611-00-00407/2019-03, број Завода 5/12, од 12. августа 2019. године.								

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УЗ ТАБЕЛУ „ИЗМЕНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ БРОЈ 4 ЗА 2019.“

На основу Закона о буџету РС за 2019. годину – („Службени гласник РС“, број 95/2018.) од 08. децембра 2018. године и Финансијског плана Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања за 2019. годину, усвојен је План јавних набавки за 2019. годину.

РЕАЛИЗАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2019. ГОДИНИ

Р.б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
1	Јавна набавка мале вредности	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у иностранство	1.258.333,00	1.258.333,00	1.510.000,00	Т.П. "МЛАДОСТ ТУРИСТ" Булевар Ослобођења 56, Београд	25.02.2019
2.	Јавна набавка мале вредности	Услуге уплата добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	3.310.00,00	3.310.00,00	3.310.00,00	Дунав друштво за управљање добровољним пензијским фондом, Трг Републике, 5/VII, Београд	21.03.2019
3	Јавна набавка мале вредности	Услуге – компјутерске услуге					
		Партија 1. Месечно одржавање сервера	777.166,00	567.569,76	681.083,71	Coming – Computer Engineering doo, Тоше Јовановића 7, Београд	11.03.2019
		Партија 2. Месечно одржавање web-сајта	192.000,00	180.00,00	180.000,00	CODING4S, Булевар Николе Тесле 49/8, Ниш	01.03.2019
4.	Јавна набавка мале вредности	Добра Рачунарска опрема	470.000,00	445.910,00	535.092,00	Голум доо, Београд, Симе	11.03.2019

Р.б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
						Игуманова 14, Београд	
5.	Јавна набавка мале вредности	Добра Канцеларијска опрема	190.000,00	174.000,00	208.800,00	MASTER TEAM DOO Земунска 22, Нови Београд.	15.03.2019
6.	Јавна набавка мале вредности	Добра - Рачунарска опрема	90.000,00	80.447,00	96.536,40	Информатика а.д. Јеврејска 32, Београд	12.04.2019
7.	Јавна набавка мале вредности	Услуге годишња надзорна провера за SRPS ISO 9001:2015 и SRPS ISO/IEC 27001:2014	750.000,00	720.000,00	864.000,00	ISO-QAR DOO, Браће Марковић 2, Пећинци	17.04.2019
8.	Јавна набавка мале вредности	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство за потребе пројекта међународних истраживања 1.1	733.000,00	733.000,00	880.000,00	Т.П. "МЛАДОСТ ТУРИСТ" Булевар Ослобођења 56, Београд	14.05.2020
9.	Јавна набавка мале вредности	Добра - Нематеријална имовина лиценце по партијама					
	Партија 1	Adobe licenca	360.000,00	309.549,00	371.458,80	EXTREME DOO, Салвадора Аљендеа 33/14 Београд	27.05.2019

Р.б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
	Партија 2	Windows i Office licence	800.000,00	659.700,00	791.640,00	JAPI COM DOO NOVI SAD, Руменачка 13, Нови Сад	07.06.2019
	Партија 3	Windows Server 2016	100.000,00	87.674,00	105.208,80	Coming – Computer Engineering doo, Тоше Јовановића 7, Београд	10.06.2019
10	Јавна набавка мале вредности Заједнички поступак са ЗУОВ	Добра набавка електричне енергије	600.000,00	600.000,00	720.000,00	Јавно предузеће Електропривреда Србије Београд Балканска 13, Београд	16.05.2019
11.	Јавна набавка мале вредности	Угоститељске услуге за потребе пројекта међународних истраивања 3.2	83.333,00	83.333,00	100.000,00	Bg Burger Bar doo, Коларчева 5 Београд	03.07.2019
12.	Јавна набавка мале вредности	Добра канцеларијски материјал по партијама					
	Партија 1	Папир и ситан канцеларијски материјал	1.000.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00	ТАБУЛИР КОМЕРЦ ДОО, Краљице Наталије 45, Београд	09.03.2019
	Партија 2	Тонери	3.166.666,00	3.166.666,00	3.800.000,00	Голум доо, Београд, Симе Игуманова 14, Београд	22.08.2019

Р.б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
13.	Јавна набавка мале вредности	Добра нематеријална имовина лиценце	359.743,60	359.743,60	431.692,40	Електроник партнер доо, др Ивана Рибара 146, Нови Београд	03.10.2019
14	Јавна набавка мале вредности	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство	458.333,00	458.333,00	550.000,00	IMPALA D.O.O. Кумодрашка 10, Београд	21.11.2019
15	Јавна набавка мале вредности	Добра- Рачунарска опрема по партијама					
	Партија 1	Радне станице, монитори.	216.976,33	200.200,00	240.240,00	Електроник партнер доо, др Ивана Рибара 146, Нови Београд	04.12.2019
	Партија 2	Лаптоп	90.000,00	86.961,00	104.353,20	Голум доо, Београд, Симе Игуманова 14, Београд	29.11.2019
16.	Јавна набавка мале вредности	Компјутерске услуге – контроле квалитета података у бази и анализа завршног испита услед понављања теста из математике	600.000,00	600.000,00	720.000,00	EVOLUTION ONLINE – EON d.o.o, др Ивана Рибара 158/28 Београд	29.11.2019

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Раздео: 26 Министарство просвете, науке и технолошког развоја
 Глава: 26.7 Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
 Програм: 2001 Уређење и надзор образовног система
 Функција: 980 Образовање неklasификовано на другом месту

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ (усвојен 30.01.2020.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Р Б р	Предмет набавке	Процење- на вредност	Планирана средства		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена	
			Износ	К о н т о		Покрета- ња поступка	Закључе- ња уговора	Изврше- ња уговора		
	УКУПНО	16.999.163	19.844.000							
	Добра	10.041.664	12.050.000							
1	Канцеларијски материјал	4.458.333	5.350.000	4 2 6 1 1 1	Отворе- ни поступак	06. 2020.	07. 2020.	07. 2020. - 07. 2021.	Пројекција за 2021. 2.000.000 2.400.000	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								
2	Рачунарска опрема	1.916.666	2.300.000	5 1 2 2 2 0	Јавна набавка мале вреднос- ти	03. 2020.	04. 2020.	04. 2020.		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								

3	Нематеријална имовина - лиценце	1.666.666	2.000.000	5 1 5 1 9 2	Јавна набавка мале вредности	04. 2020.	05. 2020.	05. 2020.		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								
4	Нематеријална имовина – компјутерски софтвер	1.666.666	2.000.000	5 1 5 1 1 1	Јавна набавка мале вредности	08. 2020.	09. 2020.	09. 2020.		
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								
5	Набавка електричне енергије	333.333	400.000	4 2 1 2 1 1	Јавна набавка мале вредности (заједничка јавна набавка члан 50. Зјн)	04. 2020.	05. 2020.	05. 2020. - 05. 2021.	Пројекција за 2021.	
									166.666	200.000
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								

	Услуге	6.957.499	7.794.000						Пројекција за 2021.	
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство	2.440.833	2.929.000	4 2 2 2 0 0 4 2 3 9 1 1	Јавна набавка мале вредности	02.2020.	03.2020.	03.2020. -	Пројекција за 2021.	
									1.300.000	1.560.000
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								
2	Услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	2.775.000	2.775.000	4 1 2 1 1 2 4 2 3 9 1 1	Јавна набавка мале вредности	03.2020.	03.2020.	03.2020. -	Пројекција за 2021.	
									750.000	750.000
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								

3	Компјутерске услуге – месечно одржавање сервера и одржавање web-сајта и остало	775.000	930.000	4 2 3 2 0 0	Јавна набавка мале вредности	02.2020.	03.2020.	03.2020. - 03.2021.	Пројекција за 2021.	
									250.000	300.000
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								
4	Угоститељске услуге	966.666	1.160.000	4 2 3 6 2 1	Јавна набавка мале вредности	02.2020.	03.2020.	03.2020. - 03.2021.	Пројекција за 2021.	
									300.000	360.000
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2020. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.								

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод није имао никакву финансијску помоћ у смислу посебне државне помоћи, осим редовног текућег буџетског финансирања. У ранијем периоду, Завод је остварио учешће у пројектима који се финансирају из ИПА 2008 фондова у износу од 98.430.000,00 динара у 2011. години, односно, у износу од 76.697.000,00 динара у 2012. години, као и финансирање из ИПА 2011 у износу од 10.520.000,00 динара. У 2013. години, Заводу је одобрено учешће у пројектима који се финансирају из ИПА 2008 фондова у износу од 20.067.000,00 динара и ИПА 2011 у износу од 10.000.000,00 динара. У 2014. години Завод не остварује средства са извора финансирања ИПА фондова. У 2015. години Завод је остварио финансирање из фондова ИПА 2011 у износу од 2.550.000,00 динара. У 2016. години Завод је остварио финансирање из фондова ИПА 2011 у износу од 2.250.000,00 динара.

У 2017, 2018, 2019. и 2020. години Завод не остварује средства са извора финансирања ИПА фондова.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ

За обрачун и исплату плата запослених у Заводима основаним у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/1, 10/19 и 27/19) 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, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014 и 113/2017).

ПРЕГЛЕД КОЕФИЦИЈЕНАТА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА УРЕДБИ – ИЗВРШИОЦИ ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
За обрачун и исплату плата запослених према уредби, примењују се следећи коефицијенти:

Радно место	Степен стручне спреме	Коефицијент
Директор	VII	30,36
Заменик директора Завода	VII	28,68
Помоћник директора Завода	VII	25,32
Руководилац Центра	VII	23,76
Саветник-координатор	VII	19,80
Виши саветник	VII	19,80
Саветник	VII	18,36
Самостални стручни сарадник – администратор	VII	16,92
Стручни сарадник IV степен	IV	8,30

Одредбама члана 1. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06 – исправка, 116/2008, 92/2011, 99/2011, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016), уређен је начин утврђивања плата, додатака, накнада и осталих примања, и то на начин да се структура плате у јавним службама састоји од:

- основице за обрачун плате (цене рада);
- коефицијента којим се множи основица;

- додатака на плату (минули рад по стопи од 0,4% за сваку годину радног стажа, специјализација од једне године по стопи од 2%, затим специјализација од две године по стопи од 3%, магистратура по стопи од 4% и докторат по стопи од 6%);
- обавеза из бруто зараде (порези и доприноси за обавезно социјално осигурање из плате).

Основице за обрачун плата за запослене у јавним службама утврђују се закључком Владе РС. За исплату новембарске зараде за 2019. годину, важећа цена рада (основица) за обрачун плата износи 2.873,55 динара.

**Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања – РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ
ДАНА 31.12.2019.**

Послови према Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плата донетој на основу Закона о платама у државним органима и јавним службама	Број запослених	Основни коефицијент	Укупни коефицијент	Просечна нето плата по запосленом са минулим радом за новембар 2019. године
Директор*	1	30,36	28,01	80.491,00
Заменик директора	1	28,68	32,47	93.299,00
Помоћник директора	1	25,32	26,74	76.833,00
Руководилац центра	4	23,76	101,41	72.850,00
Саветник-координатор	17	19,80	362,86	61.335,00
Саветник	5	18,36	94,15	54.109,00
Самостални стручни сарадник	3	16,92	51,78	49.593,00
Стручни сарадник	3	8,30	32,80	31.421,00
УКУПНО:	35		730,22	

* В.Д. директора Завода закључио је Уговор о правима и обавезама директора који није засновао радни однос.

17. ПОДАЦИ О ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА НА ДАН 31.12.2019.

Средства за рад у власништву Завода:

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Количина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
011211	Аутомобил	1	1.990.000,00	436.970,83	1.553.029,17
1.	Шкода Oktavia Ambition 1,6 TDI	1	1.990.000,00	436.970,83	1.553.029,17
011221	Канцеларијска опрема	346	3.503.411,24	2.290.531,15	1.212.880,09
2.	Сто радни, специјална поруџбина	1	19.210,00	19.210,00	-
3.	Калкулатор Olimpija 5212	2	17.768,00	11.462,60	6.305,40
4.	Орман 2 врата Basik 135	30	306.586,67	306.586,67	-
5.	Сто писаћи Basik 157	27	154.612,53	154.612,53	-
6.	Сто писаћи Basik 161	3	19.932,98	19.932,98	-
7.	Сто писаћи Basik	4	19.839,60	19.839,60	-
8.	Столица дактило GP 482	15	77.361,45	77.361,45	-
9.	Касета 3 фиоке Basik 172	30	210.759,00	210.759,00	-
10.	Касета са три фиоке	14	88.203,08	88.203,08	-
11.	Касета за новац	2	8.732,16	8.732,16	-

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Колич ина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
12.	Сто канцеларијски-сп.поруџбина	1	23.877,00	23.877,00	-
13.	Конференцијски сто	14	362.566,96	362.566,96	-
14.	Угаони канцеларијски сто - леви	3	51.332,10	51.332,10	-
15.	Угаони канцеларијски сто - десни	4	79.200,28	79.200,28	-
16.	Сточих канцеларијски - мали	2	2.600,20	2.600,20	-
17.	Канцеларијски сто–непотпун круг	1	8.191,81	8.191,81	-
18.	Писаћи сто – посебна израда	1	21.007,52	21.007,52	-
19.	Столица плава без руконаслона	48	123.345,60	123.345,60	-
20.	Столица плава са руконаслоном	10	45.691,35	45.691,35	-
21.	Орман са двоје врата	11	162.059,59	162.059,59	-
22.	Орман са четворо врата	3	66.983,13	66.983,13	-
23.	Ормарић за фотокопир апарат	1	1.500,10	1.500,10	-
24.	Чивилук сиви	14	46.911,20	46.911,20	-
25.	Чивилук дезен буква	5	45.575,85	45.575,85	-
26.	Столица црна са руконаслоном	4	12.000,00	12.000,00	-
27.	Постоље за Саппон фотокопир	1	20.585,88	14.067,03	6.518,85
28.	Машина за уништавање папира	1	20.467,20	11.707,24	8.759,96
29.	Полица дрвена Кика	1	33.237,00	14.624,28	18.612,72
30.	Полица за телевизор	1	23.389,80	9.862,70	13.527,10
31.	Канцеларијска столица Стандард	10	68.500,00	25.116,70	43.383,30
32.	Конференцијски сто – велика сала	10	287.640,00	55.370,70	232.269,30
33.	Столица са таблом за писање	50	254.400,00	48.972,00	205.428,00
34.	Клима уређај LG-конференцијска сала	2	453.240,00	105.944,84	347.295,16
35.	Отворена полица за књиге 93/140/43	2	15.180,00	1.897,50	13.282,50
36.	Отворена полица за књиге 120/140/43	4	35.942,40	4.492,80	31.449,60
37.	Орман надоградња 90/140-43	2	17.217,60	2.152,20	15.065,40
38.	Округли сто висине 75 цм	1	22.940,40	2.867,55	20.072,85
39.	Отворена полица за књиге 105/140/43	1	7.935,60	991,95	6.943,65
40.	Архивски орман 90/140/43	1	8.608,80	1.076,10	7.532,70
41.	Клуб сто 60/60/48	2	4.963,20	620,40	4.342,80
42.	Архивски орман 90/140/43	3	28.076,40	3.509,55	24.566,85
43.	Архивски орман 45/140/43	1	6.254,40	781,80	5.472,60
44.	Орман библиотека 73/208/30	1	10.184,40	1.273,05	8.911,35
45.	Метални орман каса сеф	2	208.800,00	15.660,00	193.140,00
011222	Рачунарска опрема	192	12.621.709,34	8.768.808,27	3.852.901,07
46.	Монитор Asus AS 202S	23	315.468,00	315.468,00	-
47.	Монитор Samsung Syn Master 226B	4	106.920,00	106.920,00	-
48.	Рачунар 0171020010661	1	29.160,00	29.160,00	-
49.	Персонални рачунар MM 505	1	41.000,00	41.000,00	-
50.	Штампач Illumina	1	43.431,96	43.431,96	-
51.	Rack орман, компјутерска опрема	1	642.410,88	642.410,88	-
52.	Процесор Dell Optiplex GX	4	211.636,32	211.636,32	-
53.	Монитор Dell Optiplex GX	2	105.818,16	105.818,16	-
54.	PC Pentium рачунар радна станица	1	53.000,00	53.000,00	-
55.	BarCode scanner XL-Scan6000 Usb	25	187.500,00	187.500,00	-
56.	BarCode scanner XL-Scan6000 black	4	30.000,00	30.000,00	-
57.	PC Pentium развојни сервер	1	94.000,00	94.000,00	-

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Колич ина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
58.	PC Pentium WEB сервер	1	42.700,00	42.700,00	-
59.	PC Pentium radna stanica i5	1	55.857,60	55.857,60	-
60.	Штампач матрични Epson LQ870	1	18.000,10	18.000,10	-
61.	Рачунар Compaq EVO D31 VM	1	75.105,93	75.105,93	-
62.	Switch TP-Link TL-SF 1024	1	20.329,79	20.329,79	-
63.	Lap top Netbook računar ACER	6	241.697,52	241.697,52	-
64.	Lap top Netbook računar Samsung	2	136.941,84	136.941,84	-
65.	Procesor Radna stanica PC AMD	17	339.292,80	339.292,80	-
66.	Procesor Radna stanica konfigurac.1	1	88.900,00	88.900,00	-
67.	Procesor Radna stanica konfigurac.2	1	47.995,20	47.995,20	-
68.	Fotokopir Canon IR 520	1	93.276,00	93.276,00	-
69.	Štampač HP OJ 8600	1	21.000,00	21.000,00	-
70.	Bekap server Qnap Nas	1	511.200,00	511.200,00	-
71.	Серверски склоп 3330/Z77X Tip	1	56.052,00	56.052,00	-
72.	Штампач HP ColorLaserJet Cm2320	1	38.556,00	38.556,00	-
73.	Штампач HP LaserJetPro 400 M401	9	275.400,00	275.400,00	-
74.	Штампач Epson FX 890	1	68.400,00	68.400,00	-
75.	Штампач HP 6040 booklet server	1	1.560.000,00	1.560.000,00	-
76.	UPS за сервер	1	249.614,00	245.453,77	4.160,23
77.	Dell Note Book	1	115.094,40	113.176,16	1.918,24
78.	Dell Optiplex процесор	5	280.294,00	275.622,45	4.671,55
79.	Dell Optiplex монитор	5	93.144,00	91.591,60	1.552,40
80.	Dell monitor Led 21,5 inča	2	27.624,00	23.020,00	4.604,00
81.	Dell monitor crni Led 27 inča	1	44.388,00	36.990,00	7.398,00
82.	Dell Optiplex 3020 рачунар	2	139.176,00	115.980,00	23.196,00
83.	Lap top HP ProBook	1	111.765,60	81.961,44	29.804,16
84.	Samsung Tablet Galaxy TAB A white	1	31.925,95	24.476,56	7.449,39
85.	Rek server HP proliant DL 380 G9	1	751.039,47	525.727,62	225.311,85
86.	Ram memorija HP 16GB	1	51.855,60	32.841,88	19.013,72
87.	Hard disk HP	1	156.237,60	98.950,48	57.287,12
88.	Procesor računar Hewlett Packard	2	404.865,60	256.414,88	148.450,72
89.	Monitor Hewlett Packard	1	128.103,60	81.132,28	46.971,32
90.	Lap top Acer Nitro 793G	1	165.591,60	77.000,10	88.591,50
91.	Lap top Acer Nitro 593G	1	147.932,40	68.788,56	79.143,84
92.	Kompjuter Fujitsu za računovodstvo	2	124.759,20	56.141,64	68.617,56
93.	Kompjuter Fujitsu	3	182.538,00	82.142,10	100.395,90
94.	Switch HP 1920s	1	104.618,02	37.662,48	66.955,54
95.	Switch сүтерен	1	94.723,20	29.837,81	64.885,39
96.	HP server DL380 gen9	1	422.826,00	120.505,41	302.320,59
97.	HP server DL380 gen8	1	626.223,60	178.473,73	447.749,87
98.	HP štampač OJ 7740	2	49.423,20	14.085,62	35.337,58
99.	HP štampač PW Pro	1	69.057,60	19.681,42	49.376,18
100.	Procesor PC Lenovo	8	388.800,00	110.808,00	277.992,00
101.	Procesor PC HP GČ	1	96.600,00	27.531,00	69.069,00
102.	Monitor Philips 22"	8	85.440,00	24.350,40	61.089,60
103.	Lap top HP Proobook	1	69.600,00	19.836,00	49.764,00
104.	Lap top HP Proobook 250	1	78.000,00	22.230,00	55.770,00

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Колич ина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
105.	Kompjuter PC Lenovo	3	214.200,00	38.556,00	175.644,00
106.	HPE Server	1	468.978,00	84.416,04	384.561,96
107.	Računar radna stanica HP Z2 G4	2	535.092,00	72.237,42	462.854,58
108.	Swich u štampariji	1	96.536,40	10.126,32	86.400,08
109.	Radna stanica Lenovo	3	176.040,00	-	176.040,00
110.	Monitor Lenovo	5	64.200,00	-	64.200,00
111.	Notebook HP	1	104.353,20	-	104.353,20
112.	Kompjuter Samsung 226BW	1	66.500,00	66.500,00	-
113.	Lap - top Acer Aspire 5520-5A1G16MI	1	53.500,00	53.500,00	-
011223	Комуникациона опрема	108	1.784.005,10	811.239,47	972.765,63
114.	Фиксни телефон Panasonic	3	7.020,00	7.020,00	-
115.	Телефон Panasonic KX TS500Fxb	1	1.000,00	1.000,00	-
116.	Мобилни телефон Samsung G531F бели	2	52.800,00	42.240,00	10.560,00
117.	Мобилни телефон Samsung G531F сиви	3	79.200,00	63.360,00	15.840,00
118.	Мобилни телефон LG Magna Titan	3	73.800,00	59.040,00	14.760,00
119.	Мобилни телефон LG Magna White	1	24.600,00	19.680,00	4.920,00
120.	Мобилни телефон LG Leon Titan	1	19.200,00	15.360,00	3.840,00
121.	Panasonic фиксни телеф. бежични	2	9.240,00	3.472,70	5.767,30
122.	Мобилни телефон Alcatel C7 црни	3	61.500,00	61.500,00	-
123.	Мобилни телефон Samsung сребро	1	10.000,00	10.000,00	-
124.	Мобилни телефон Lenovo black	11	146.520,00	95.238,00	51.282,00
125.	Мобилни телефон Samsung Galaxy gold	1	50.400,00	32.760,00	17.640,00
126.	Мобилни телефон Iphone Silver	2	90.000,00	58.500,00	31.500,00
127.	Мобилни телефон Iphone Grey	1	45.000,00	29.250,00	15.750,00
128.	Телефонска централа Avaya IP Office	1	437.940,00	71.530,20	366.409,80
129.	Мобилни телефон Samsung J7, црни	1	36.210,00	36.210,00	-
130.	Мобилни телефон Blackberry	1	48.750,00	58.750,00	-
131.	Мобилни телефон Samsung J7	1	36.280,00	36.280,00	-
132.	Мобилни телефон Samsung J5 - 17	1	29.280,00	28.280,00	-
133.	Фиксни телефон Avaya секретар	1	11.952,00	2.788,80	9.163,20
134.	Фиксни телефон Avaya директор	1	22.788,00	5.317,20	17.470,80
135.	Фиксни телефон Avaya	13	129.480,00	30.212,00	99.268,00
136.	Фиксни телефон Avaya	10	136.800,00	27.360,00	109.440,00
137.	Мобилни телефони-поклон пакет 2018.	31	2.125,10	1.505,33	619,77
138.	Телефонски сет Avaya 1608	7	95.760,00	10.374,00	85.386,00
139.	Мобилни телефон Nokia Smart medium	2	24.390,00	13.211,24	11.178,76
140.	Мобилни телефон Honor Smart medium	1	24.990,00	-	24.990,00
141.	Мобилни телефон Apple Smart medium	1	39.990,00	-	39.990,00
142.	Мобилни телефон Samsung Smart medium		36.990,00	-	36.990,00
011224	Електрон. и фотографска опрема	42	5.595.957,48	3.056.044,57	2.539.912,91

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Колич ина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
143.	DVD за видео надзор - обезбеђење	1	33.420,00	26.736,00	6.684,00
144.	Машина за паковање траком	1	113.988,00	113.988,00	-
145.	Видеопројектор Hitachi CP-RX70	1	65.372,00	65.372,00	-
146.	Електронска „Smart tabla“-Flip Chart	1	70.800,00	12.744,00	58.056,00
147.	Мултифункционални уређај	1	25.665,00	25.665,00	-
148.	Видео надзор – унутрашње камере	3	10.856,00	10.856,00	-
149.	Спољни видео надзор	1	251.328,20	251.328,20	-
150.	Пројектор Iraq MP 1200	1	220.860,89	220.860,89	-
151.	Видеопројектор XGA Hitachi	1	71.280,00	71.280,00	-
152.	Туристички водич за превођење	1	169.834,13	169.834,13	-
153.	Видео камера LSVT	1	37.422,00	27.442,80	9.979,20
154.	Samsung TV Nano Crystal U	1	213.829,63	127.050,43	86.779,20
155.	Фото апарат Nikon	1	172.743,71	63.339,37	109.404,34
156.	Систем микрофона са миксетом и озвучењем	1	234.360,00	108.918,81	125.441,19
157.	Машина за штампу HP LJ M806x	2	1.838.160,00	832.380,12	1.005.779,88
158.	Блиц за фотоапарат Nikon SB-5000	1	65.990,00	21.776,70	44.213,30
159.	Дијапројектор HITACHI CPX 4042	1	282.900,00	169.740,00	113.160,00
160.	Уређај за навигацију JPRS	1	28.990,00	17.394,00	11.596,00
161.	SWICH-мали ходник-сутерен	1	128.238,72	76.943,22	51.295,50
162.	Камера штампарија улаз	2	12.480,00	6.177,60	6.302,40
163.	Читач картица R2-EM	2	51.180,00	25.334,10	25.845,90
164.	Машина за штампу са финишером	1	998.424,00	479.243,52	519.180,48
165.	Камера Faraday 4 и 1	1	11.856,00	5.690,88	6.165,12
166.	Контрола приступа сутерен	1	40.830,00	19.598,40	21.231,60
167.	Алармна централа обезбеђење	1	41.160,00	19.756,80	21.403,20
168.	Фото опрема - катер	1	49.560,00	11.894,40	37.665,60
169.	Фото апарат Nikon	1	248.780,00	59.707,20	189.072,80
170.	Контрола приступа	1	12.156,00	2.370,42	9.785,58
171.	Контрола приступа сутерен	1	44.293,20	5.979,58	38.313,62
172.	Камера „Hikvision“ сутерен	8	49.200,00	6.642,00	42.558,00
011225	Опрема за домаћин. и угоститељ.	11	222.694,87	160.282,90	62.411,97
173.	Фрижидер CANDY	1	27.890,00	13.654,48	14.235,52
174.	Мини-линија Panasonic SC RM 09	1	12.150,00	12.150,00	-
175.	DVD LG LX T6345	1	15.795,00	15.795,00	-
176.	Микро таласна Panasonic NNK 102	1	7.695,00	7.695,00	-
177.	Алуминијум правоугаони сто	1	3.056,20	3.056,20	-
178.	Проточни бојлер Сапо Prohrom	1	5.750,00	5.750,00	-
179.	Кухињски елементи доњи	1	65.123,97	65.123,97	-
180.	Кухињски елементи горњи	1	13.713,08	13.713,08	-
181.	Фрижидер Бира-Есас 205 л.	1	19.131,62	19.131,62	-
182.	Баштенски сет – парковска гарнитура	1	47.200,00	2.596,00	44.604,00
183.	Решо за кухињу	1	5.190,00	1.617,55	3.572,45
011261	Опрема за образовање	12	1.368.760,19	1.215.358,07	153.402,12
184.	Бигалица – перфорирка 315	1	47.200,00	47.200,00	-
185.	Машина за пластификацију Catena	1	110.355,08	110.355,08	-
186.	Табла за цртање Wacom Intuos A4	1	40.036,00	40.036,00	-

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Колич ина	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
187.	Стона табла Flip Chart	2	29.742,10	29.742,10	-
188.	Табла за писање - зидна	3	27.608,25	27.608,25	-
189.	Машина за пластификацију мала	1	6.402,00	6.402,00	-
190.	Xante Illumina digital color press 650	1	1.050.296,76	905.005,68	145.291,08
191.	Апарат за корицење Wire Bono	1	17.136,00	14.702,70	2.433,30
192.	Апарат за корицење Combmac 240	1	39.984,00	34.306,26	5.677,74
011293	Ограда	1	165.200,00	165.200,00	-
193.	Ограда – 110м	1	165.200,00	165.200,00	-
016111	Компјутерски софтвер	3	5.957.681,60	3.039.281,60	2.918.400,00
194.	Компјутерски софтвер	1	1.431.381,20	1.431.381,20	-
195.	Софтвер за унос и обраду резултата тестирања	1	3.648.000,00	729.600,00	2.918.400,00
196.	Компјутерски софтвер – 2014.	1	878.300,40	878.300,40	-
016111 1	Квалификациони софтвер	1	191.800,00	191.800,00	-
197.	Квалификациони софтвер	1	191.800,00	191.800,00	-
016161	Остала нематеријална основна средства - лиценце	125	3.207.445,76	1.479.632,33	1.727.813,43
198.	Сервер лиценце-WinSvrStd 2012	3	78.480,00	78.480,00	-
199.	Сервер лиценце-WinSvrCal 2012	40	38.784,00	38.784,00	-
200.	Сервер лиценце-SQL SvrStd 2012	1	26.616,00	26.616,00	-
201.	Сервер лиценце-AL 2012 SNGI	5	31.320,00	31.320,00	-
202.	Лиценца Annual basic	1	30.627,96	7.146,52	23.481,44
203.	Лиценца Design and Web Prem Edu	3	234.230,54	234.230,54	-
204.	Лиценца Print Shop Mail Upg Lic	1	322.749,00	322.749,00	-
205.	B&R 11.5 Server with Ur Aas Ee	1	119.760,48	119.760,48	-
206.	B&R 11.5 Workstation inci.Aas Eesd	45	191.589,30	191.589,30	-
207.	Licenca Tune Up	1	8.240,40	8.240,40	-
208.	Licenca Creative Cloud All Apps	1	142.316,93	92.506,02	49.810,91
209.	Licenca Creative Cloud All Apps with Adobe St.	1	287.943,55	187.163,31	100.780,24
210.	Licenca Creative Cloud for teams	1	129.715,20	12.971,52	116.743,68
211.	Licenca Creative Cloud for teams	1	241.743,60	24.174,36	217.569,24
212.	Licenca WinSvrSTDCore 2019 OLP 16Lic N	1	105.208,80	10.520,88	94.687,92
213.	Microsoft Software licenca Win Pro paket 15 kom	1	359.838,00	35.983,80	323.854,20
214.	Microsoft Software licenca office Home paket	1	431.802,00	43.180,20	388.621,80
215.	Licenca Microsoft Windows	7	193.200,00	6.440,00	186.760,00
216.	Licenca Microsoft Office	8	220.800,00	7.360,00	213.440,00
217.	Licenca AVG	2	12.480,00	416,00	12.064,00
	УКУПНО:	842	36.608.665,58	21.615.149,19	14.993.516,39

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Завод чува информације у папирном и електронском формату.

Сва релевантна акта одложена су у досијеима (омоти од тврдог картона).

Носачи информација у Заводу су папери који се чувају у архиви.

Део носача информација чува се у електронској бази података. Завод поседује базе везане за:

- школске семинаре
- податке о школама
- сва тестирања која Завод спроводи.

Завод поседује и збирку књига. Подаци о насловима у библиотеци чувају се у електронској форми.

Запослени су дужни да сва званична документа чувају на својим рачунарима и да периодично праве резервне копије својих података.

19. ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Завод поседује информације које настају у току израде разних докумената, правилника и других правних аката, развоја и реализације пројеката и других услуга у служби корисника. Наведене информације произилазе из редовног рада Завода, из пројектне документације настале у току планирања и реализације Годишњег плана и програма, као и из предложених мера у складу са надлежностима Завода.

Информације које се односе на: податке о државном органу и организационој структури; надлежности, овлашћења и обавезе; преглед података о пруженим услугама; податке о приходима и расходима, јавним набавкама, исплаћеним платама, зарадама и другим примањима налазе се у одељцима 2, 3, 7, 13, 14 и 16 Информатора о раду.

20. ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04) и према захтеву за приступ информацијама од јавног значаја Завода, сваком правном и физичком лицу омогућиће информацију, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или издати копију документа.

21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Заводу може поднети свако физичко или правно лице и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси писмено, слањем захтева поштом на адресу: Завод за вредновање

квалитета образовања и васпитања, Фабрисова 10, 11 040 Београд.

Захтев мора да садржи назив институције, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи податке из одељка 2. овог Информатора, односно ако захтев није уредан, директор Завода дужан 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 поступати, директор Завода донеће закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Обрасци за подношење захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја и жалби:

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

http://www.poverenik.org.rs/images/stories/Dokumentacija/12_fcdok.doc

Жалба против решења о одбијању приступа информацијама од јавног значаја

http://www.poverenik.org.rs/images/stories/Dokumentacija/6_fcdok.doc

Жалба кад се није одлучивало о захтеву

http://www.poverenik.org.rs/images/stories/Dokumentacija/11_fcdok.doc

Поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Завод је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести: 1. о поседовању информације, 2. стави му на увид документ који садржи тражену информацију, 3. изда му или упути копију тог документа.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Завод мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Завод није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужан је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Завода.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Завод. Лицу 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 неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену

белешку.

Ако Завод 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.

Када Завод 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.

Право на жалбу: Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак Завода, као у случају да Завод на захтев не одговори у прописаном року, односно уколико дође до „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, 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.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/06). Наведеном уредбом, између осталог, предвиђено је да копија документа по страни на формату А3 износи 6 динара, а на формату А4 3 динара, као и да је копија документа у електронском запису на ЦД-у 35 динара, а на ДВД-у 40 динара. За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелазе износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику који је саставни део наведене Уредбе. Такође, Завод може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара.

Средства остварена на овај начин јесу приход буџета Републике Србије, а уплате се врше на основу обавештења Завода о износу који треба да се уплати. Прималац уплате је буџет РС, рачун примаоца: 840-742328843-30; број модела: 97; позив на број: 50-016.

По достављању потврде о уплати Заводу, подносиоцу захтева биће упућене захтеване копије документа.