



Република Србија  
ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

Март, 2022

# 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 .....	7
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	8
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	8
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ , ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	9
9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ЗАВОД ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА .....	10
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	11
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	11
12. ПРЕГЛЕД ПОДАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	12
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	13
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	18
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	31
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ .....	31
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...	40

## 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](mailto:office@ceo.gov.rs)
- Веб-сајт Завода: [www.ceo.edu.rs](http://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, 104/09 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

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 2022.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на сајту Завода: [www.ceo.edu.rs/o нама/информатор о раду/](http://www.ceo.edu.rs/o_nama/informator-o-radu/).

## 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/zakoni-i-pravilnici/>.

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. Сектор за нормативно-правне и административне послове
  - 6.2. Сектор за јавне набавке
  - 6.3. Сектор за финансијске послове
  - 6.4. Сектор за информатичке, издавачке и 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 три извршиоца.

## 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 ради шест 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 извршиоца.

#### **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 ради седам извршилаца, а систематизована су радна места за укупно осам извршилаца.

#### **6.0. СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

У оквиру **Службе за заједничке послове** постоје четири сектора, са укупно 18 извршилаца, од којих је 15 извршилачких места попуњено .

##### **6.1. СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ**

У Сектору за нормативно-правне 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; 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.

## 6.2. СЕКТОР ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У Сектору за јавне набавке обавља се организовање, руковођење, координирање и праћење извршења послова у области јавних набавки; израђивање планова рада у области јавних набавки; припрема предлога годишњих планова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и плана контроле јавних набавки; контрола аката који се доносе у поступцима јавних набавки; контрола законитости планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; израђивање извештаја о реализованим набавкама; истраживање тржишта и тржишних партнера; израда уговора о јавним набавкама; организација и контрола текућег одржавања објекта, опреме и инсталација; припрема предлога планова инвестиционог одржавања; припрема техничке спецификације за набавке у вези са инвестиционим одржавањем; надзор реализације противпожарне заштите Завода; увођење стандарда, сертификације и ресертификације; надзор примене стандарда и процедура у раду Завода; стручна анализа, ажурирање базе техничке документације и израда извештаја.

## 6.3. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору за финансијске послове обављају се следећи послови: 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; спровођење политике односа са јавношћу; припрема информација и података за израду комуникационе стратегије; пружање стручне подршке у организовању кампања и промотивних догађаја, организација медијских и других промотивних догађаја; припрема саопштења за јавност; припрема презентација, публикација и информација за интернет портал; одржавање односа са медијима и јавношћу; прикупљање информација о извештавању медија од значаја за институцију.

## 6.4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ, ИЗДАВАЧКЕ И ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

У одељењу за информатичке, издавачке и техничке 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; формирање мреже сарадника и координирање њиховог рада, праћење рада сарадника и организација обука, семинари и конференције, комуникација са реализаторима обука и истраживања, школама и институцијама у којима се реализују обуке, истраживања и испити; класификација књижног фонда по важећим прописима; лектура текстова за публикације; планирање, припрема, штампа, повезивање и дистрибуција материјала 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, 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 информира 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, 36/10 и 105/21 ), 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](mailto:office@ceo.gov.rs)
- Веб-сајт Завода: [www.ceo.edu.rs](http://www.ceo.edu.rs)
- Контакт телефон: 011/206-7000

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

Особа задужена за сарадњу са медијима и јавним гласилима је др Бранислав Ранђеловић, в.д. директора. Детаљније информације о контакт телефонима и мејловима запослених може се наћи на: <http://ceo.edu.rs/o-нама/организациона-структура/>.

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](mailto: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](http://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 79/05 и 83/14), 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, 10/2019, 6/20 и 129/21).

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 образовних 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 чланом 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 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21).
- 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, 99/16, 113/17, 95/18, 72/19, 149/20 и 118/21);
- Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину („Сл. гласник РС“, број 149/20, 40/21 и 100/2021);
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05 и 81/14);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21);
- 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.
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014).

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 (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 (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 (објављен у „Службеном гласнику“, бр. 117/2013).
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих (објављен у

- „Службеном гласнику РС“, бр. 50/2013 и 115/2013).
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за босански језик (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, 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 (објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 55/2017).
  - Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 78/2017).
  - Правилник о програму опште и уметничке матуре (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 11/2017).
  - Правилник о програму стручне матуре и завршног испита (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 1/2018).
  - Правилник о стандардима квалитета рада установа (објављен у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, бр. 14/2018).
  - Правилник о вредновању квалитета рада установа (објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 10/2019).
  - Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања (албански, босански, бугарски, хрватски, мађарски, румунски, русински, словачки језик), објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 85/2020.
  - Правилник о стандардима постигнућа за предмет Матерњи језик и књижевност за крај средњег образовања (албански језик и књижевност, босански језик и књижевност, бугарски језик и књижевност, хрватски језик и књижевност, мађарски језик и књижевност, румунски језик и књижевност, русински језик и књижевност, словачки језик и књижевност), објављен у „Службеном гласнику РС- Просветном гласнику“, бр. 13/2018.
  - Правилник о Модел установи (објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 10/2019).
  - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (објављен у „Службеном гласнику РС-Просветном гласнику“ бр. 5/12 и 6/21).
  - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи (објављен у „Службеном гласнику РС-Просветном гласнику“ бр. 6/21).
  - Правилник о ресурсном центру (објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 80/2021).

## 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 („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/21);
3. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17, 27/18, 6/20, 52/21 и 129/21);
4. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 55/13, 88/17, 27/18 и 6/20);
5. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/10, 101/17, 113/17 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/o-нама/информатор-о-раду/>.

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 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

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, у оквиру области рада које су Законом прописане, Планом и програмом рада за 2021. годину предвидео је пројекте и активности усмерене на унапређење и осигурање квалитета рада у образовном систему и самој установи, јачање капацитета запослених у установама, као и евалуационе активности система образовања и образовних политика.

### Пројекти усмерени на осигурање квалитета рада образовног система

Планом и програмом рада за 2021. годину, у оквиру три програма рада и два додатна пројекта (7024 и 4019), у 2021. години Завод је реализовао укупно 13 пројеката и то:

- Подршка систему вредновања квалитета на националном нивоу – буџет.
- Развој инструмената за припрему и полагање завршног испита у основном образовању – буџет и сопствена средства.
- Развој националних испита у средњем образовању – припремање услова за успостављање система матурских испита – буџет и сопствена средства.
- Осигурање квалитета интеграције дигиталне технологије у систем образовања Републике Србије – буџет.
- Подршка школи након спољашњег вредновања – иновативне праксе – буџет.
- Подршка школама у функцији развоја квалитета инклузивног образовања и унапређивања културе вредновања – буџет.
- Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању – буџет.
- СЕЛФИ систем европских ознака „Дигитална школа” – пилот програм развоја дигиталних школа – донаторска средства (ЕРАСМУС).
- Аналитичко-истраживачке активности у функцији развоја и осигурања квалитета образовања и васпитања – буџет.
- Међународне евалуационе студије образовних постигнућа ученика – буџет.
- Ревизија образовних стандарда за крај основног и средњег образовања и васпитања – буџет.
- ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања – финансијска помоћ Европске уније.
- Припрема, организација и спровођење пријемних испита за упис ученика у средњу школу за школску 2021/2022. годину и завршног испита у школској 2020/2021. години – буџет.

### Реализација

У 2021. години су реализовани сви пројекти који су планирани.

### Излазни показатељи

Најважнији резултати у оквиру наведених пројеката у складу са постављеним циљевима у домену осигурања квалитета су: 27 збирки задатака на српском језику и језицима националних мањина и 120

верзија тестова за завршни испит у основној школи и 30 верзија тестова за пријемни испит у средњој школи. Организоване су обуке за електронско прегледање ученичких одговора на завршном испиту и обучено је 4.438 наставника за ову активност. Развијен је приручник за осигурање квалитета рада установе и ревидиран програм обуке и испита за лиценцирање екстерних евалуатора осигурања квалитета рада установе. У подручју пружања подршке установама организоване су обуке из подручја самовредновања рада установе, самовредновања дигиталне зрелости школа, формативног оцењивања и инклузивног образовања. У оквиру ових обука, обучено је 5.402 наставника, стручних сарадника и директора школа. У 2021. години 23 школе уз подршку 4 ментора планирале су унапређење у подручју инклузивног образовања, а 7 школа је сертификовано за менторску подршку другим школама у развоју дигиталне зрелости школе.

У подручју истраживања и вредновања реализоване су припремне активности у оквиру међународних студија PIRLS 2021 и PISA 2022 и обучен је 361 школски сарадник за реализацију ових испитивања. Пробно тестирање у оквиру PISA 2022 и главно тестирање у оквиру PIRLS 2021 је реализовано у 210 школа. Тестирано је укупно 4.063 ученика четвртог разреда основне школе и 1.979 ученика првог и другог разреда средње школе. У оквиру ове програмске области уз помоћ ИПА пројеката, развијене су специфичне предметне компетенције и исходи за 13 предмета у основној и средњој школи.

У процесу реализације пројеката и других редовних послова Завода, сачињено је више докумената и 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 2020/2021. години, национални извештај о постигнућима ученика на језицима мањина на завршном испиту у 2020/2021. години, Извештај о вредновању наставе на даљину у гимназијама и Извештај о вредновању наставе на даљину у основним школама.

### Закључак

У складу са активностима које су према Закону о основама система образовања и васпитања делокруг рада Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, на основу Плана и програма рада и Финансијског плана за 2021. годину и обима добијених средстава за извршавање Плана и програма рада, Завод је у току 2021. године у оквиру планираних пројеката остварио све активности за које су се стекли сви потребни услови (временски, финансијски, технички).

## 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

### БУЏЕТ ЗАВОДА ЗА 2021. ГОДИНУ (са изменама и допунама Финансијског плана број 1-6)

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 149/20) и Закона о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 40/21 и 100/21)

26.7					ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	143.676.000
	980				Образовање неklasификовано на другом месту	143.676.000
		2001			Уређење, надзор и развој свих нивоа образовног система	143.676.000
			0008		Осигурање квалитета у систему образовања	102.471.000
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	38.979.000
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.122.000
				413	Накнаде у натури	221.000
				414	Социјална давања запосленима	1.360.000
				415	Накнаде трошкова за запослене	1.400.000
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	951.000
				421	Стални трошкови	5.365.000
				422	Трошкови путовања	1.130.000

				423	Услуге по уговору	27.020.000
				424	Специјализоване услуге	701.000
				425	Текуће поправке и одржавање	2.030.000
				426	Материјал	9.691.000
				462	Дотације међународним организацијама	851.000
				482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.330.000
				483	Новчане казне и пенали по решењу судова	51.000
				485	Накнада штете	51.000
				512	Машине и опрема	1.103.000
				515	Нематеријална имовина	1.115.000
		<b>0009</b>			<b>Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања</b>	<b>6.730.000</b>
				422	Трошкови путовања	110.000
				423	Услуге по уговору	6.620.000
		<b>0010</b>			<b>Истраживање и вредновање у образовању</b>	<b>25.950.000</b>
				422	Трошкови путовања	300.000
				423	Услуге по уговору	18.450.000
				426	Материјал	2.100.000
				512	Машине и опрема	3.900.000
				515	Нематеријална имовина	1.200.000
		<b>7024</b>			<b>ИПА 2014 – Сектор подршке запошавању младих и активној инклузији</b>	<b>2.017.000</b>
				423	Услуге по уговору	2.017.000
		<b>4019</b>			<b>Реализација пријемног/завршног испита</b>	<b>6.508.000</b>
				423	Услуге по уговору	6.508.000
					<b>Извори финансирања за главу 26.7:</b>	
				01	Приходи из буџета	123.512.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	16.747.000
				06	Донације од међународних организација	1.400.000
				56	Финансијска помоћ ЕУ	2.017.000
					<b>Свега за главу 26.7:</b>	<b>143.676.000</b>

**БУѢТ ЗАВОДА ЗА ТЕКУЋУ 2022. ГОДИНУ**

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС“, бр. 110/21)

<b>26.7</b>					<b>ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА</b>	<b>133.820.000</b>
	<b>980</b>				<b>Образовање неklasификовано на другом месту</b>	<b>133.820.000</b>
		<b>2001</b>			<b>Уређење, надзор и развој свих нивоа образовног система</b>	<b>133.820.000</b>
			<b>0008</b>		<b>Осигурање квалитета у систему образовања</b>	<b>96.580.000</b>
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	42.294.000
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.278.000
				413	Накнаде у натури	1.000
				414	Социјална давања запосленима	1.381.000
				415	Накнаде трошкова за запослене	1.399.000
				416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.121.000
				421	Стални трошкови	5.265.000
				422	Трошкови путовања	1.249.000
				423	Услуге по уговору	23.914.000
				424	Специјализоване услуге	401.000
				425	Текуће поправке и одржавање	1.400.000
				426	Материјал	4.254.000

			462	Дотације међународним организацијама	851.000
			482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.470.000
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	51.000
			485	Накнада штете	51.000
			512	Машине и опрема	500.000
			515	Нематеријална имовина	700.000
		<b>0009</b>		<b>Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања</b>	<b>5.938.000</b>
			423	Услуге по уговору	5.938.000
		<b>0010</b>		<b>Истраживање и вредновање у образовању</b>	<b>19.100.000</b>
			422	Трошкови путовања	1.000.000
			423	Услуге по уговору	16.250.000
			512	Машине и опрема	1.650.000
			515	Нематеријална имовина	200.000
		<b>4019</b>		<b>Реализација пријемног/завршног испита</b>	<b>12.202.000</b>
			423	Услуге по уговору	6.001.000
			426	Материјал	6.201.000
				<b>Извори финансирања за главу 26.7:</b>	
			01	Приходи из буџета	113.518.000
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	16.952.000
			06	Донације од међународних организација	1.400.000
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	1.512.000
			15	Неутрошена средства донација из претходних година	438.000
				<b>Свега за главу 26.7:</b>	<b>133.820.000</b>

## ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА – 2020. година – буџетска средства

Ек. кл.	Главни програм – пројекат	Планирано	Одобрено	Уплаћено	Потрошено	Остало
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1 – Осигурање квалитета у систему образовања</b>						
411	2001-0008	33.217.000,00	33.217.000,00	33.217.000,00	33.216.993,46	6,54
412	2001-0008	5.521.000,00	5.521.000,00	5.521.000,00	5.521.000,00	-
413	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
414	2001-0008	560.000,00	560.000,00	512.314,00	512.314,00	-
415	2001-0008	1.400.000,00	1.400.000,00	724.728,00	717.164,00	7.564,00
416	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
421	2001-0008	4.005.000,00	4.005.000,00	4.004.982,00	3.734.921,24	270.060,76
422	2001-0008	512.000,00	512.000,00	471.039,89	391.078,20	79.961,69
423	2001-0008	19.156.000,00	19.156.000,00	19.111.644,11	18.410.600,43	701.043,68
424	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
425	2001-0008	3.614.000,00	3.614.000,00	3.613.998,00	3.613.268,00	730,00
426	2001-0008	4.500.000,00	4.500.000,00	4.499.596,00	4.499.442,60	153,40
462	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
482	2001-0008	20.000,00	20.000,00	9.812,00	8.146,00	1.666,00
483	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
485	2001-0008	1.000,00	1.000,00	-	-	-
512	2001-0008	9.124.000,00	9.124.000,00	9.123.358,00	9.014.594,51	108.763,49
515	2001-0008	2.000.000,00	2.000.000,00	1.982.108,00	1.982.107,20	0,80
<b>Укупно за 2001-0008:</b>		<b>83.635.000,00</b>	<b>83.635.000,00</b>	<b>82.791.580,00</b>	<b>81.621.629,64</b>	<b>1.169.950,36</b>

<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2 – Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања – 2001 - 0009</b>						
423	2001-0009	6.828.000,00	6.828.000,00	6.828.000,00	6.301.172,89	526.827,11
424	2001-0009	250.000,00	250.000,00	137.500,00	-	137.500,00
<b>Укупно за 2001-0009:</b>		<b>7.078.000,00</b>	<b>7.078.000,00</b>	<b>6.965.500,00</b>	<b>6.301.172,89</b>	<b>664.327,11</b>
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3 – Истраживање и вредновање у образовању – 2001-0010</b>						
422	2001-0010	500.000	500.000	268.664,00	166.895,24	101.768,76
423	2001-0010	15.918.000,00	15.918.000,00	15.315.120,00	12.718.046,64	2.597.073,36
424	2001-0010	71.000,00	71.000,00	70.566,00	70.565,22	0,78
426	2001-0010	3.088.000,00	3.088.000,00	3.088.000,00	3.065.081,00	22.919,00
512	2001-0010	2.273.000,00	2.273.000,00	2.261.934,00	2.261.933,20	0,80
<b>Укупно за 2001-0010:</b>		<b>21.850.000,00</b>	<b>21.850.000,00</b>	<b>21.004.284,00</b>	<b>18.282.521,30</b>	<b>2.721.762,70</b>
<b>Укупно буџет:</b>		<b>112.563.000,00</b>	<b>112.563.000,00</b>	<b>110.761.364,00</b>	<b>106.205.323,83</b>	<b>4.556.040,17</b>
Рефундација РЗЗО:				499.707,62	499.707,62	-
Додатна средства – Завршни испит				11.308.487,96	11.308.487,96	-
<b>ЗАВОД УКУПНО:</b>				<b>122.569.559,58</b>	<b>118.013.519,41</b>	<b>4.556.040,17</b>

**ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА – 2021. година – буџетска средства**

Ек. кл.	Главни програм – пројекат	Назив конта	Одобрено Законом о буџету за 2021. годину	Извршење	% извршења
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1 – Осигурање квалитета у систему образовања – 2001-0008</b>					
411	2001-0008	Плате, додаци и накнаде запослених	36.971.000,00	36.959.768,00	99,97
412	2001-0008	Социјални доприноси на терет послодавца	6.156.000,00	6.153.801,00	99,96
413	2001-0008	Накнаде у натури	1.000,00	0,00	0,00
414	2001-0008	Социјална давања запосленима	560.000,00	0,00	0,00
415	2001-0008	Накнаде трошкова за запослене	1.400.000,00	952.712,00	68,05
416	2001-0008	Награде запосленима	1.000,00	0,00	0,00
421	2001-0008	Стални трошкови	4.350.000,00	3.952.523,00	90,86
422	2001-0008	Трошкови путовања	1.050.000,00	748.198,00	71,26
423	2001-0008	Услуге по уговору	22.825.000,00	21.770.976,00	95,38
424	2001-0008	Специјализоване услуге	1.000,00	0,00	0,00
425	2001-0008	Текуће поправке и одржавање	1.430.000,00	1.423.266,00	99,53
426	2001-0008	Материјал	9.391.000,00	9.346.327,00	99,52
462	2001-0008	Дотације међународним организацијама	1.000,00	0,00	0,00
482	2001-0008	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000,00	8.276,00	41,38
483	2001-0008	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	0,00	0,00
485	2001-0008	Накнада штете	1.000,00	0,00	0,00
512	2001-0008	Машине и опрема	700.000,00	698.045,00	99,72
515	2001-0008	Нематеријална имовина	1.115.000,00	1.111.907,00	99,72
<b>Укупно за 2001-0008:</b>			<b>85.974.000,00</b>	<b>83.125.799,00</b>	<b>96,69</b>
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2 – Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања – 2001 - 0009</b>					
423	2001-0009	Услуге по уговору	5.180.000,00	5.157.233,00	99,56
<b>Укупно за 2001-0009:</b>			<b>5.180.000,00</b>	<b>5.157.233,00</b>	<b>99,56</b>
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3 – Истраживање и вредновање у образовању – 2001-0010</b>					
422	2001-0010	Трошкови путовања	300.000,00	156.910,00	52,30



423	2001-0010	Услуге по уговору	18.350.000,00	18.294.853,00	99,70
426	2001-0010	Материјал	2.100.000,00	2.098.774,00	99,94
512	2001-0010	Машине и опрема	3.900.000,00	3.884.392,00	99,60
515	2001-0010	Нематеријална имовина	1.200.000,00	1.199.446,00	99,95
<b>Укупно за 2001-0010:</b>			<b>25.850.000,00</b>	<b>25.634.375,00</b>	<b>99,17</b>
<b>ПРОЈЕКАТ – Реализација пријемног/завршног испита – 2001-4019</b>					
423	2001-4019	Услуге по уговору	6.508.000,00	6.332.115,00	97,30
<b>Укупно за 2001-4019:</b>			<b>6.508.000,00</b>	<b>6.332.115,00</b>	<b>97,30</b>
<b>Укупно буџетска средства:</b>			<b>123.512.000,00</b>	<b>120.249.522,00</b>	<b>97,36</b>

**ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА – 2022. година – буџетска средства**

Ек. кл.	Главни програм – пројекат	Назив конта	Одобрено Законом о буџету за 2022. годину	Извршење	% извршења
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1 – Осигурање квалитета у систему образовања – 2001-0008</b>					
411	2001-0008	Плате, додаци и накнаде запослених	39.408.000,00		
412	2001-0008	Социјални доприноси на терет послодавца	6.564.000,00		
413	2001-0008	Накнаде у натури	1.000,00		
414	2001-0008	Социјална давања запосленима	561.000,00		
415	2001-0008	Накнаде трошкова за запослене	1.399.000,00		
416	2001-0008	Награде запосленима	1.000,00		
421	2001-0008	Стални трошкови	4.150.000,00		
422	2001-0008	Трошкови путовања	969.000,00		
423	2001-0008	Услуге по уговору	19.485.000,00		
424	2001-0008	Специјализоване услуге	1.000,00		
425	2001-0008	Текуће поправке и одржавање	1.000.000,00		
426	2001-0008	Материјал	3.954.000,00		
462	2001-0008	Дотације међународним организацијама	1.000,00		
482	2001-0008	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000,00		
483	2001-0008	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00		
485	2001-0008	Накнада штете	1.000,00		
512	2001-0008	Машине и опрема	100.000,00		
515	2001-0008	Нематеријална имовина	700.000,00		
<b>Укупно за 2001-0008:</b>			<b>78.316.000,00</b>		
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 2 – Пружање стручне подршке установама у доменима вредновања и самовредновања – 2001 - 0009</b>					
423	2001-0009	Услуге по уговору	4.000.000,00		
<b>Укупно за 2001-0009:</b>			<b>4.000.000,00</b>		
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 3 – Истраживање и вредновање у образовању – 2001-0010</b>					
422	2001-0010	Трошкови путовања	1.000.000,00		
423	2001-0010	Услуге по уговору	16.150.000,00		
512	2001-0010	Машине и опрема	1.650.000,00		

515	2001-0010	Нематеријална имовина	200.000,00		
<b>Укупно за 2001-0010:</b>			<b>19.000.000,00</b>		
<b>ПРОЈЕКАТ – Реализација пријемног/завршног испита – 2001-4019</b>					
423	2001-4019	Услуге по уговору	6.001.000,00		
426	2001-4019	Материјал	6.201.000,00		
<b>Укупно за 2001-4019:</b>			<b>12.202.000,00</b>		
<b>Укупно буџетска средства:</b>			<b>113.518.000,00</b>		

## 14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2021. 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 2021. ГОДИНУ (УСВОЈЕН 14.01.2021.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану		Врста поступка	Оквирно време		Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2021. годину и реализује се у складу са буџетом за 2022. годину)	
			Износ	Конто		Покретање поступка	Трајање уговора		
	<b>УКУПНО</b>	43.215.509	53.441.000						
	Добра	14.946.663	17.936.000						
1	Канцеларијск и материјал	4.225.833	5.071.000	426111	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022. 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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.  ОРН 30192000							

2	Сигурносне кесе са налепницом за паковање тестова за потребе полагања Завршног испита за 2020/2021. и резервне комбинације	1.916.666	2.300.000	426111	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.	
								800.000	960.000
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи због реализације полагања Завршног испита у школској 2020/2021. години, што представља национални интерес Републике Србије. Процењена вредност је утврђена на основу реалних потреба процењених за 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. ОРН 35121400							
3	Рачунарска опрема	3.458.333	4.150.000	512220	Отворени поступак (оквирни споразум)	I квартал	12 месеци		
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. ОРН 30230000							
4	Средства за одржавање хигијене	1.041.666	1.250.000	426810	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.	
								500.000	600.000
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. ОРН 39830000							

5	Нематеријал на имовина – лиценце	1.929.166	2.315.000	515192	Отворени поступак	II квартал	По извршењу у уговорне обавезе	
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. ОРН 72268000						
6	Набавка електричне енергије	333.333	400.000	421211	Отворени поступак (заједничка јавна набавка члан 80. Зјн)	II квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту. ОРН 0931000						
7	Потрошни материјал	2.041.666	2.450.000	426910	Отворени поступак (оквирни споразум)	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.						
	Услуге	28.268.846	35.505.000					
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство	1.691.666	2.030.000	422200 423911	Отворени поступак- (оквирни споразум)	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.
								600.000      720.000

	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.  ОРН 63510000							
2	Услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	2.775.000	2.775.000	412112 423911	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.	
								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.  ОРН 66500000							
3	Услуге ахгажовања сарадника за реализацију пројеката-уговори о делу и уговори о ауторском делу	22.552.180	29.200.000	423100 423200 423500	Отворени поступак (оквирни споразум)	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2022.	
								6.000.000	8.100.993
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.  ОРН 98000000							
4	Услуге штампања	1.250.000	1.500.000	423410	Отворени поступак	I квартал	По извршењу уговорне обавезе		

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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.  ОРН 79810000
--	---

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2021. ГОДИНУ  
ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ БРОЈ ЈЕДАН ЗА 2021. ГОДИНУ (УСВОЈЕНА  
12.02.2021.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану		Врста поступка	Оквирно време		Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2021. годину и реализује се у складу са буџетом за 2022. годину)	
			Износ	Конто		Покретање поступка	Трајање уговора		
	Услуге								
1	Услуге ахгажовања сарадника за реализацију пројекат-уговори о делу и уговори о ауторском делу	СТОРНО	СТОРНО	423100 423200 423500	Отворени поступак (оквирни споразум)	I квартал	12 месеци	-	-
	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 2021. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							

**РЕАЛИЗАЦИЈА ЈН У 2021. ГОДИНИ**

Р. б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора/о квирног споразума
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
1.	Отворени поступак	Канцеларијски материјал по партијама					
	Партија 1	Ситан канцеларијски материјал	642.500,00	642.500,00	771.000,00	ТАБУЛИР КОМЕРЦ ДОО, Краљице Наталије 45, Београд	02.03.2021
	Партија 2	Налепнице	750.000,00	750.000,00	900.000,00	РАМИПА д.о.о Милана Дединца, број 1, Београд	03.02.2021
2.	Отворени поступак	Услуге штампања	1.083.333,00	1.083.333,00	1.300.000,00	ГРОМ ТРАДЕ доо, др Ивана Рибара, 108, Београд	10.02.2021.
3.	Отворени поступак	Сигурносне кесе са налепницом за паковање тестова за потребе полагања Завршног испита за 2020/2021. и резервне комбинације	2.716.666,00	2.716.666,00	3.260.000,00	МАСТЕР ТЕАМ ДОО, Земунска, 22, Београд	08.02.2021. Уговор је споразумн о раскинут 09.11.2021
4.	Отворени поступак	Нематеријална имовина лиценце	750.000,00	750.000,00	900.000,00	Голум доо, Београд, Симе Игуманова 14, Београд	03.03.2021.
5.	Отворени поступак-оквирни споразум са 1 Привредним субјектом	Рачунарска опрема	1.850.000,00	1.845.853,00	2.215.023,60	Coming – Computer Engineering doo, Тоше Јовановића 7, Београд	23.02.2021.
6.	Отворени поступак оквирни - спор. са 1	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА ПО ПАРТИЈАМА					

Р. б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора/о квирног споразума
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
	Привредни м субјектом						
	Партија 1	Лаптопови	1.425.000,00	1.425.000,00	1.710.000,00	Електроник партнер доо Београд, др Ивана Рибара 146, Београд	11.03.2021
	Партија 2	Штампачи и свичеви	183.333,00	183.333,00	220.000,00	Информатика ад Београд, Јеврејска 32, Београд	15.03.2021
7.	Отворени поступак	Услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене	3.525.000,00	3.525.000,00	3.525.000,00	Дунав друштво за управљање добровољним пензијским фондом ад Београд, Кнеза Михаилова 10/5 Београд	01.04.2021
8.	Отворени поступак - оквирни спор. са 1 Привредни м субјектом	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство	2.291.666,00	2.291.666,00	2.750.000,00	ТП МЛАДОСТ ТУРИСТ ДОО, булевар ослобођења, 56 а, Београд	05.05.2021
9.	Отворени поступак	Канцеларијск и материјал	2.416.666,00	2.416.666,00	2.900.000,00	Голум доо, Београд, Симе Игуманова 14, Београд	25.03.2021
10.	Отворени поступак	Средства за одржавање хигијене	1.541.666,00	1.541.666,00	1.850.000,00	МЦО д.о.о. из Београда, Краљевачких жртва, број 5 Београд	16.04.2021
11.	Отворени поступак	Нематеријална имовина лиценце	520.000,00	392.519,00	471.022,80	Extreme doo, Старине Новака, број 23/11, Београд	10.05.2021



Р. б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора/о квирног споразума
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
12.	Отворени поступак заједнички поступак са Заводом за унапређивање образовања и васпитања	Добра набавка електричне енергије	500.000,00	500.000,00	600.000,00	Јавно предузеће Електропривреда Србије Београд Балканска 13, Београд	13.05.2021
13.	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Потроши материјал	500.000,00	/	/	/	Поступак је обустављен – у року за достављање понуда није достављена ни једна понуда
14.	Отворени поступак	Нематеријална имовина - лиценце	797.313,00	797.313,00	956.776,00	Голум доо, Београд, Симе Игуманова 14, Београд	06.09.2021.
15.	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Потрошни материјал по партијама					
	Партија 1	Обележивачи и заставе за државне институције	187.000,00	187.000,00	224.400,00	МЦО д.о.о. из Београда, Краљевачких жртва, број 5 Београд	16.09.2021
	Партија 2	Каблови, хард дискови, батерија за контролу приступа, алат и батерије	390.000,00	390.000,00	468.000,00	Електроник партнер доо Београд, др Ивана Рибара 146, Београд	12.10.2021

Р. б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора/о квирног споразума
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
16.	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Рачунарска опрема	99.829,00	119.795,00	99.829,00	Електроник партнер доо Београд, др Ивана Рибара 146, Београд	13.10.2021.
17.	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Потроши материјал	82.000	/	/	/	Поступак је обустављен – у року за достављање понуда није достављена ни једна понуда
18.	Отворени поступак	Канцеларијски материјал	1.666.666,00	1.666.666,00	2.000.000,00	Електроник партнер доо Београд, др Ивана Рибара 146, Београд	18.11.2021
19.	Отворени поступак	Канцеларијски материјал	750.000,00	750.000,00	900.000,00	Commercial Print SCP doo, 27. марта, Београд	23.11.2021
20	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Потроши материјал	350.000,00	350.000,00	420.000,00	МАК TRADE GROUP D.O.O. Подалска, бр. 26, Београд	26.11.2021
21	Отворени поступак-оквирни спор. са 1 Привредним субјектом	Потроши материјал	1.302.166,00	1.302.166,00	1.562.600,00	Електроник партнер доо Београд, др Ивана Рибара 146, Београд	16.11.2021
22.	Отворени поступак-оквирни спор. са 1	Потроши материјал	112.000,00	112.000,00	134.000,00	Техно Винча доо Београд,	17.11.2021.

Р. б.	Врста поступка	Подаци о предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке			Назив изабраног понуђача	Датум Закључења уговора/о квирног споразума
			Процењена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност без ПДВ-а	Уговорена вредност са ПДВ-ом		
	Привредни м субјектом					Трговачка 81/8, Београд	
23.	Отворени поступак	Сигурносне кесе са налепницом за паковање тестова за потребе полагања Завршног испита за 2020/2021. и резервне комбинације	1.217.567,00	1.217.567,00	1.461.080,00	МАСТЕР ТЕАМ ДОО, Земунска, 22, Београд	24.11.2021

### ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2022. 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 2022. ГОДИНУ (УСВОЈЕН 28.12.2021.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Р. б. р.	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану		Врста поступка	Оквирно време		Напомена	
			Износ	Конто		Покретање поступка	Трајање уговора	(вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2022. годину и реализује се у складу са буџетом за 2023. годину)	
	<b>УКУПНО</b>	14.814.497	17.204.000						
	<b>Добра</b>	8.904.165	10.685.000						
1	Канцеларијски материјал ОРН	5.195.833	6.235.000	426111	Отворени поступак, оквирни споразум са једним	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2023.	
								2.000.000	2.400.000

	30197630 хартија за штампање				понуђач ем – годину дана				
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							
2	Сигурносне кесе са налепницом за паковање тестова за потребе полагања Завршног испита и резервне комбинације  ОРН  35121400 Сигурносне торбе	1.916.666	2.300.000	426111	Отворе ни поступа к, оквирн и спорузу м са једним понуђач ем – годину дана	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2023.	
								750.000	900.000
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи због реализације полагања Завршног испита у школској 2021/2022. години, што представља национални интерес Републике Србије. Процењена вредност је утврђена на основу реалних потреба процењених за 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							
3	Административна опрема  ОРН  30200000 Рачунарска опрема и материјал	1.458.333	1.750.000	512220	Отворе ни поступа к, оквирн и спорузу м са једним понуђач ем – годину дана	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2023.	
								100.000	120.000
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							
4	Набавка електричне енергије  ОРН  09310000	333.333	400.000	421211	Отворе ни поступа к (заједн ичка јавна набавка	II квартал	12 месеци	Пројекција за 2023.	
								250.000	300.000

	Електрична енергија				члан 80. 3јн)				
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							
	<b>Услуге</b>	<b>5.910.332</b>	<b>6.519.000</b>						
								Пројекција за 2023.	
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство ОРН 63510000 Услуге путничких агенција и сличне услуге	<b>1.376.666</b>	<b>1.652.000</b>	422200 423911	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	600.000	720.000
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.							
								Пројекција за 2023.	
2	Услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене ОРН 66500000 Услуге осигурања и пензијске услуге	<b>2.867.000</b>	<b>2.867.000</b>	412112 423911	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	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	Услуге штампања ОРН	<b>1.666.666</b>	<b>2.000.000</b>	<b>423410</b>	Отворени	I квартал	По извршењу уговорне обавезе		

79810000	Услуге штампања				поступак		
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.					

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ БРОЈ ЈЕДАН ЗА 2022. ГОДИНУ (УСВОЈЕНА 24.03.2022.)

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Р Б р	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у финансијском плану		Врста поступка	Оквирно време		Напомена (вредност пројекције није обухваћена у процењеној вредности за 2022. годину и реализује се у складу са буџетом за 2023. годину)	
			Износ	Конто		Покретање поступка	Трајање уговора		
	<b>Услуге</b>	<b>1.543.333</b>	<b>1.852.000</b>						
1	Услуге посредовања у набавци путних карата и смештаја за путовања у иностранство  ОРН 63510000 Услуге путничких агенција и сличне услуге	<b>1.460.000</b>	<b>1.752.000</b>	422200  423911	Отворени поступак	I квартал	12 месеци	Пројекција за 2023.  600.000      720.000	
	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 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.  <b>Измена и допуна Плана ЈН број 1 – увећање за 100.000 динара</b>							

2	Услуге штампања  ОРН 79810000  Услуге штампања	83.333	100.000	423410	Отворени поступак	I квартал	По извршењу уговорне обавезе
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	<p>Набавка се спроводи ради обављања редовних активности Завода. Процењена вредност је утврђена на основу потрошње из претходне године и реалних потреба процењених за 2022. годину, као и на основу проверених цена на тржишту.</p> <p><b>Измена и допуна Плана ЈН број 1 – увећање за 100.000 динара</b></p>					

## 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.

Током буџетске 2021. године Завод је учествовао у реализацији Пројекта 2001-7024 – ИПА 2014 - Сектор подршке запошљавању младих и активној инклузији, са извора финансирања 56 – Финансијска помоћ ЕУ. Главни организатор и носилац пројекта је наше ресорно министарство, а Завод је реализовао једну пројектну активност за коју је текућа апропријација износила 2.017.000,00 динара (средства одобрена по ЗОБ-у за 2021. годину Заводу); извршење је износило 2.014.784,00 динара, односно, 99,89%.

## 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, 27/18, 10/19, 27/19 и 6/20) 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. 44/01 ... 157/20, 19/21, 48/21 и 123/21).

### 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
Руководилац сектора	VII	20,28
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 2. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06 – исправка, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16), 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 2021. годину, важећа цена рада (основица) за обрачун плата износи 3.017,23 динара.

#### Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања – РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ ДАНА 31.12.2021

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 зарада по запосленом, са минулим радом, за новембар 2021. године
Директор*	1	30,36	34,63	104.500,00
Заменик директора	1	28,68	32,71	98.694,00
Помоћник директора	1	25,32	26,84	80.982,00
Руководилац центра	4	23,76	104,94	79.157,00
Руководилац сектора	4	20,28	88,34	66.636,00
Саветник-координатор	14	19,80	296,42	63.883,00
Саветник	7	18,36	130,14	56.094,00
Самостални стручни сарадник	2	16,92	35,33	53.299,00
Стручни сарадник	3	8,30	34,16	34.356,00
<b>УКУПНО:</b>	<b>36</b>		<b>783,51</b>	

\* В.Д. директору се исплаћује зарада по основу Уговора о правима и обавезама директора који није засновао радни однос



## 17. ПОДАЦИ О ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА

Средства за рад у власништву Завода на дан 31.12.2021. године:

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
<b>011211</b>	<b>Аутомобил</b>	<b>1</b>	<b>1.990.000,00</b>	<b>1.053.870,83</b>	<b>936.129,17</b>
1.	Шкода Oktavia Ambition 1,6 TDI	1	1.990.000,00	1.053.870,83	936.129,17
<b>011221</b>	<b>Канцеларијска опрема</b>	<b>383</b>	<b>7.588.681,08</b>	<b>3.248.475,96</b>	<b>4.340.205,12</b>
2.	Сто радни, специјална поруџбина	1	19.210,00	19.210,00	-
3.	Калкулатор Olimpija 5212	2	17.768,00	15.480,20	2.287,80
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	4	20.629,72	20.629,72	-
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	-
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.	Сточии 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	5	24.606,65	24.606,65	-
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	2	6.000,00	6.000,00	-
27.	Постоље за Cannon фотокопир	1	20.585,88	18.184,21	2.401,67
28.	Машина за уништавање папира	1	20.467,20	17.560,86	2.906,34
29.	Полица дрвена Кика	1	33.237,00	21.936,42	11.300,58
30.	Полица за телевизор	1	23.389,80	15.008,46	8.381,34
31.	Канцеларијска столица Стандард	10	68.500,00	40.186,70	28.313,30
32.	Конференцијски сто – велика сала	10	287.640,00	118.651,50	168.988,50
33.	Столица са таблом за писање	50	254.400,00	104.940,00	149.460,00
34.	Клима уређај LG-конференцијска сала	2	453.240,00	255.514,04	197.725,96
35.	Отворена полица за књиге 93/140/43	2	15.180,00	5.692,50	9.487,50
36.	Отворена полица за књиге 120/140/43	4	35.942,40	13.478,40	22.464,00
37.	Орман надogradња 90/140-43	2	17.217,60	6.456,60	10.761,00
38.	Округли сто висине 75 цм	1	22.940,40	8.602,65	14.337,75
39.	Отворена полица за књиге 105/140/43	1	7.935,60	2.975,85	4.959,75
40.	Архивски орман 90/140/43	1	8.608,80	3.228,30	5.380,50
41.	Клуб сто 60/60/48	2	4.963,20	1.861,20	3.102,00
42.	Архивски орман 90/140/43	3	28.076,40	10.528,65	17.547,75
43.	Архивски орман 45/140/43	1	6.254,40	2.345,40	3.909,00

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
44.	Орман библиотека 73/208/30	1	10.184,40	3.819,15	6.365,25
45.	Метални орман каса сеф	2	208.800,00	57.420,00	151.380,00
46.	Полични регал	3	987.028,47	139.829,02	847.199,45
47.	Полице за штампарију	1	1.567.036,80	182.820,96	1.384.215,84
48.	Канцеларијска столица Markus vissle	16	314.880,00	37.523,20	277.356,80
49.	Софа двосед Lidhult	1	75.180,00	8.958,95	66.221,05
50.	Сто за кафу Listerby	1	22.380,00	2.666,95	19.713,05
51.	Фотеља Poang	3	45.540,00	5.426,85	40.113,15
52.	Канцеларијски склопиви сто Егук	10	318.804,00	35.068,40	283.735,60
53.	Транспортна колица/орман	1	71.280,00	7.840,00	63.439,20
54.	Метална полица велика	17	170.000,00	170.000,00	-
55.	Сецко за уништавање папира	1	119.952,00	14.294,28	105.657,72
56.	Клима уређај у штампарији	1	477.005,00	45.911,73	431.093,27
<b>011222</b>	<b>Рачунарска опрема</b>	<b>257</b>	<b>19.802.119,79</b>	<b>10.878.230,71</b>	<b>8.923.889,08</b>
57.	Монитор Asus AS 202S	23	315.468,00	315.468,00	-
58.	Монитор Samsung Syn Master 226B	4	106.920,00	106.920,00	-
59.	Штампач Pumina	1	43.431,96	43.431,96	-
60.	Rack орман, компјутерска опрема	1	642.410,88	642.410,88	-
61.	BarCode scanner XL-Scan6000 Usb	24	187.500,00	187.500,00	-
62.	BarCode scanner XL-Scan6000 black	1	30.000,00	30.000,00	-
63.	Fotokopir Canon IR 520	1	93.276,00	93.276,00	-
64.	Бекер server Qnap Nas	1	511.200,00	511.200,00	-
65.	Серверски склоп 3330/Z77X Tip	1	56.052,00	56.052,00	-
66.	Штампач HP ColorLaserJet Cm2320	1	38.556,00	38.556,00	-
67.	Штампач HP LaserJetPro 400 M401	9	275.400,00	275.400,00	-
68.	Штампач HP 6040 booklet server	1	1.560.000,00	1.560.000,00	-
69.	UPS за сервер	1	249.614,00	249.614,00	-
70.	Dell Note Book	1	115.094,40	115.094,40	-
71.	Dell Optiplex процесор	5	280.294,00	280.294,00	-
72.	Dell Optiplex монитор	5	93.144,00	93.144,00	-
73.	Dell monitor Led 21,5 inča	2	27.624,00	27.624,00	-
74.	Dell Optiplex 3020 рачунар	2	139.176,00	139.176,00	-
75.	Lap top HP ProBook	1	111.765,60	111.765,60	-
76.	Samsung Tablet Galaxy TAB A white	1	31.925,95	31.925,95	-
77.	Rek server HP proliant DL 380 G9	1	751.039,47	751.039,47	-
78.	Ram memorija HP 16GB	1	51.855,60	51.855,60	-
79.	Hard disk HP	1	156.237,60	156.237,60	-
80.	Procesor računar Hewlett Packard	2	404.865,60	404.865,60	-
81.	Monitor Hewlett Packard	1	128.103,60	128.103,60	-
82.	Lap top Acer Nitro 793G	1	165.591,60	136.613,08	28.978,52
83.	Lap top Acer Nitro 593G	1	147.932,40	122.044,22	25.888,18
84.	Kompjuter Fujitsu za računovodstvo	2	124.759,20	101.054,96	23.704,24
85.	Kompjuter Fujitsu	3	182.538,00	147.855,78	34.682,22
86.	Switch HP 1920s	1	104.618,02	75.324,96	29.293,06
87.	Switch сутерен	1	94.723,20	63.938,17	30.785,03
88.	HP server DL380 gen9	1	422.826,00	272.722,77	150.103,23
89.	HP server DL380 gen8	1	626.223,60	403.914,23	222.309,37
90.	HP štampač OJ 7740	2	49.423,20	31.877,98	17.545,22
91.	HP štampač PW Pro	1	69.057,60	44.542,16	24.515,44
92.	Procesor PC Lenovo	8	388.800,00	250.776,00	138.024,00

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
93.	Procesor PC HP GČ	1	96.600,00	62.307,00	34.293,00
94.	Monitor Philips 22“	8	85.440,00	55.108,80	30.331,20
95.	Lap top HP Proobook	1	69.600,00	44.892,00	24.708,00
96.	Lap top HP Proobook 250	1	78.000,00	50.310,00	27.690,00
97.	Kompjuter PC Lenovo	3	214.200,00	115.668,00	98.532,00
98.	HPE Server	1	468.978,00	253.248,12	215.729,88
99.	Računar radna stanica HP Z2 G4	2	535.092,00	264.870,54	270.221,46
100.	Swich u štampariji	1	96.536,40	44.889,42	51.646,98
101.	Radna stanica Lenovo	3	176.040,00	63.374,40	112.665,60
102.	Monitor Lenovo	5	64.200,00	23.112,00	41.088,00
103.	Notebook HP	1	104.353,20	37.567,16	66.786,04
104.	Switch HP	1	70.560,00	20.109,60	50.450,40
105.	Switch TP Link	5	20.766,00	5.918,35	14.847,65
106.	Storage	1	1.128.000,00	287.640,00	840.360,00
107.	Štampač HP PW Pro 477dw D3Q20B	1	47.500,80	12.112,70	35.388,10
108.	Štampač HP LJPro M404	8	171.888,00	43.831,44	128.056,56
109.	Laptop HP 250 G7R3	13	918.840,00	234.304,20	684.535,80
110.	Laptop HP 430 G7I7	3	432.082,80	110.181,12	321.901,68
111.	Switch TP Link TL-SG108E	5	20.880,00	5.011,20	15.868,80
112.	Switch TP Link TL-SG1016DE	2	23.280,00	5.587,20	17.692,80
113.	Switch HP 2530-24G-PoE	1	92.220,00	22.132,80	70.087,20
114.	Laptop HP 450 G5I5	1	128.329,20	28.874,07	99.455,13
115.	Laptop HP Zbook 15 Stud	1	389.702,40	87.683,04	302.019,36
116.	Laptop Dell XPS 13	3	67.011,48	39.090,03	27.921,45
117.	Laptop Dell Latitude E7440	27	450.740,43	262.931,67	187.808,76
118.	Laptop Acer Aspire	15	954.000,00	186.030,00	767.970,00
119.	Rek orman	1	44.400,00	8.658,00	35.742,00
120.	Laptop HP	21	1.706.796,00	204.815,52	1.501.980,48
121.	Storage E2812	1	1.127.548,80	135.305,86	992.242,94
122.	Server HPE Proliant	1	1.040.058,00	124.806,96	915.251,04
123.	Laserski štampač HP	2	43.848,00	5.261,76	38.586,24
124.	Adapter za server	1	47.416,80	5.690,02	41.726,78
125.	Laserski štampač HP	1	21.924,00	2.302,02	19.621,98
126.	Ruter	1	117.840,00	1.767,60	116.072,40
<b>011223</b>	<b>Комуникациона опрема</b>	<b>117</b>	<b>2.204.793,00</b>	<b>1.219.398,85</b>	<b>985.394,15</b>
127.	Телефон Panasonic KX TS500Fxb	1	1.000,00	1.000,00	-
128.	Мобилни телефон Samsung A72	1	50.000,00	4.166,67	45.833,33
129.	Мобилни телефон Samsung S20 FE	1	56.000,00	4.666,67	51.333,33
130.	Мобилни телефон Iphone SE 2020	1	49.000,00	4.083,33	44.916,67
131.	Мобилни телефон Xiaomi	1	38.499,00	1.604,12	36.894,88
132.	Panasonic фиксни телеф. бежични	2	9.240,00	5.505,50	3.734,50
133.	Мобилни телефон Xiaomi	26	468.000,00	273.000,00	195.000,00
134.	Мобилни телефон Samsung Smart medium	1	41.990,00	22.744,58	19.245,42
135.	Мобилни телефон Lenovo black	11	146.520,00	146.520,00	-
136.	Мобилни телефон Samsung Galaxy gold	1	50.400,00	50.400,00	-
137.	Мобилни телефон Iphone Silver	2	90.000,00	90.000,00	-
138.	Мобилни телефон Iphone Grey	1	45.000,00	45.000,00	-
139.	Телефонска централа Avaja IP Office	1	437.940,00	132.841,80	305.098,20

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
140.	Мобилни телефон Samsung Smart medium	1	34.990,00	32.074,17	2.915,83
141.	Мобилни телефон Huawei P30 Black	1	30.590,00	24.217,08	6.372,92
142.	Мобилни телефон Xiaomi Dark Grey	1	31.850,00	25.214,58	6.635,42
143.	Мобилни телефон Samsung Galaxy Black	5	125.000,00	98.958,35	26.041,65
144.	Фиксни телефон Avaya секретар	1	11.952,00	5.179,20	6.772,80
145.	Фиксни телефон Avaya директор	1	22.788,00	9.874,80	12.913,20
146.	Фиксни телефон Avaya	13	129.480,00	56.108,00	73.372,00
147.	Фиксни телефон Avaya	10	136.800,00	54.720,00	82.080,00
148.	Мобилни телефони-поклон пакет 2018.	24	24,00	24,00	-
149.	Телефонски сет Avaya 1608	7	95.760,00	29.526,00	66.234,00
150.	Мобилни телефон Honor Smart medium	1	24.990,00	24.990,00	-
151.	Мобилни телефон Apple Smart medium	1	39.990,00	39.990,00	-
152.	Мобилни телефон Samsung Smart medium	1	36.990,00	36.990,00	-
<b>011224</b>	<b>Електрон. и фотографска опрема</b>	<b>56</b>	<b>12.011.328,07</b>	<b>7.642.456,89</b>	<b>4.368.871,18</b>
153.	DVR за видео надзор - обезбеђење	1	33.420,00	33.420,00	-
154.	Машина за паковање траком	1	113.988,00	113.988,00	-
155.	Видеопроектор Hitachi CP-RX70	1	65.372,00	65.372,00	-
156.	Електронска „Smart tabla“-Flip Chart	1	70.800,00	38.232,00	32.568,00
157.	Мултифункционални уређај	1	25.665,00	25.665,00	-
158.	Видео надзор – унутрашње камере	3	10.856,00	10.856,00	-
159.	Спољни видео надзор	1	251.328,20	251.328,20	-
160.	Машина за штампу HP са финишером у колору	2	2.746.032,00	453.095,28	2.292.936,72
161.	Видеопроектор XGA Hitachi	1	71.280,00	71.280,00	-
162.	Туристички водич за превођење	1	169.834,13	169.834,13	-
163.	Машина за цантраговање Duplo DFC	1	1.695.000,00	1.695.000,00	-
164.	Машина за топли повез Duplo DB-200	1	798.000,00	798.000,00	-
165.	Видео камера LSVT	1	37.422,00	37.422,00	-
166.	Samsung TV Nano Crystal U	1	213.829,63	193.337,61	20.492,02
167.	Фото апарат Nikon	1	172.743,71	101.342,99	71.400,72
168.	Систем микрофона са миксетом и озвучењем	1	234.360,00	175.945,77	58.414,23
169.	Машина за штампу HP LJ M806x	2	1.838.160,00	1.358.093,88	480.066,12
170.	Блиц за фотоапарат Nikon SB-5000	1	65.990,00	36.294,50	29.695,50
171.	Дијапроектор HITACHI CPX 4042	1	282.900,00	282.900,00	-
172.	Уређај за навигацију JPRS	1	28.990,00	28.990,00	-
173.	SWICH-мали ходник-сутерен	1	128.238,72	128.238,70	0,02
174.	Камера штампарија улаз	2	12.480,00	10.670,40	1.809,60
175.	Читач картица R2-EM	2	51.180,00	43.758,90	7.421,10
176.	Машина за штампу са финишером	1	998.424,00	838.676,16	159.747,84
177.	Камера Faraday 4 u 1	1	11.856,00	9.959,04	1.896,96
178.	Контрола приступа сутерен	1	40.830,00	34.297,20	6.532,80
179.	Алармна централа обезбеђење	1	41.160,00	34.574,40	6.585,60
180.	Фото опрема - катер	1	49.560,00	29.736,00	19.824,00

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
181.	Фото апарат Nikon	1	248.780,00	149.268,00	99.512,00
182.	Контрола приступа	1	12.156,00	6.746,58	5.409,42
183.	Контрола приступа сутерен	1	44.293,20	21.925,14	22.368,06
184.	Камера „Hikvision“ сутерен	8	49.200,00	24.354,00	24.846,00
185.	Бар код скенер	4	86.400,00	25.920,00	60.480,00
186.	Бар код скенер	2	33.600,00	10.080,00	23.520,00
187.	Опак Storage sa hard diskovima	1	84.000,00	23.940,00	60.060,00
188.	Видео надзор	1	695.994,00	177.478,47	518.515,53
189.	Контрола приступа	1	480.000,00	122.400,00	357.600,00
190.	Projektor Viewsonic	2	17.205,48	10.036,54	7.168,94
<b>011225</b>	<b>Опрема за домаћин. и угоститељ.</b>	<b>13</b>	<b>267.450,06</b>	<b>115.397,91</b>	<b>152.052,15</b>
191.	Фрижидер CANDY	1	27.890,00	20.626,98	7.263,02
192.	Мини-линија Panasonic SC RM 09	1	12.150,00	12.150,00	-
193.	DVD LG LX T6345	1	15.795,00	15.795,00	-
194.	Микро таласна Panasonic NNK 102	1	7.695,00	7.695,00	-
195.	Алуминијум правоугаони сто	1	3.056,20	3.056,20	-
196.	Проточни бојлер Сапо Prohrom	1	5.750,00	5.750,00	-
197.	Кухиња	1	79.995,00	7.332,88	72.662,12
198.	Фрижидер Бира-Есас 205 л.	1	19.131,62	19.131,62	-
199.	Баштенски сет – парковска гарнитура	1	47.200,00	12.980,00	34.220,00
200.	Решо за кухињу	1	5.190,00	2.759,35	2.430,65
201.	Машина за судове – мала - Candy	1	28.990,00	5.653,05	23.336,95
202.	Машина за прање веша мала - Adler	1	8.220,00	1.602,90	6.617,10
203.	Тепих за канцеларију	1	6.387,24	864,93	5.522,31
<b>011261</b>	<b>Опрема за образовање</b>	<b>17</b>	<b>3.631.018,19</b>	<b>3.631.018,19</b>	<b>-</b>
204.	Бигалица – перфорирка 315	1	47.200,00	47.200,00	-
205.	Машина за пластификацију Catena	1	110.355,08	110.355,08	-
206.	Табла за цртање Wacom Intuos A4	1	40.036,00	40.036,00	-
207.	Стона табла Flip Chart	2	29.742,10	29.742,10	-
208.	Табла за писање - зидна	3	27.608,25	27.608,25	-
209.	Машина за PVC паковање Grameona	1	47.850,00	47.850,00	-
210.	Нож за сечење хартије Ideal 6550-95EP	1	995.000,00	995.000,00	-
211.	Машина за уништавање папира Cross	1	984.000,00	984.000,00	-
212.	Машина за гравуру Opus Metal Blind	1	111.360,00	111.360,00	-
213.	Машина за савијање Duplo DF 915	1	100.000,00	100.000,00	-
214.	Машина за пластификацију Ultima GB	1	30.450,00	30.450,00	-
215.	Xante Plumina digital color press 650	1	1.050.296,76	1.050.296,76	-
216.	Апарат за коричење Wire Bone	1	17.136,00	17.136,00	-
217.	Апарат за коричење Combmac 240	1	39.984,00	39.984,00	-
<b>011293</b>	<b>Ограда</b>	<b>1</b>	<b>165.200,00</b>	<b>165.200,00</b>	<b>-</b>
218.	Ограда – 110м	1	165.200,00	165.200,00	-
<b>011294</b>	<b>Немоторна опрема</b>	<b>1</b>	<b>31.296,00</b>	<b>6.024,48</b>	<b>25.271,52</b>
219.	Палетни виљушкар	1	31.296,00	6.024,48	25.271,52
<b>016111</b>	<b>Компјутерски софтвер</b>	<b>2</b>	<b>5.079.381,20</b>	<b>3.620.181,20</b>	<b>1.459.200,00</b>
220.	Компјутерски софтвер – 2004.	1	1.431.381,20	1.431.381,20	-
221.	Софтвер за унос и обраду резултата тестирања	1	3.648.000,00	2.188.800,00	1.459.200,00
<b>0161111</b>	<b>Квалификациони софтвер</b>	<b>1</b>	<b>191.800,00</b>	<b>191.800,00</b>	<b>-</b>

Р.бр. – конто	Назив основног средства	Кол.	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња Вредност
222.	Квалификациони софтвер	1	191.800,00	191.800,00	-
<b>016161</b>	<b>Остала нематеријална основна средства - лиценце</b>	<b>50</b>	<b>6.771.884,64</b>	<b>3.858.098,68</b>	<b>2.913.785,96</b>
223.	Лиценца Annual basic	1	30.627,96	19.397,70	11.230,26
224.	Лиценца Print Shop Mail Upg Lic	1	322.749,00	322.749,00	-
225.	Licenca Creative Cloud All Apps	1	142.316,93	142.316,93	-
226.	Licenca Creative Cloud All Apps with Adobe St.	1	287.943,55	287.943,55	-
227.	Licenca Creative Cloud for teams	1	129.715,20	64.857,60	64.857,60
228.	Licenca Creative Cloud for teams	1	241.743,60	120.871,80	120.871,80
229.	Licenca WinSvrSTDCore 2019 OLP 16Lic N	1	105.208,80	52.604,40	52.604,40
230.	Microsoft Software licenca Win Pro paket 15 kom	1	359.838,00	179.919,00	179.919,00
231.	Microsoft Software licenca office Home paket	1	431.802,00	215.901,00	215.901,00
232.	Licenca Microsoft Windows	7	193.200,00	83.720,00	109.480,00
233.	Licenca Microsoft Office	8	220.800,00	95.680,00	125.120,00
234.	Licenca AVG	2	12.480,00	5.408,00	7.072,00
235.	Licenca Acrobat Pro 2017 EDU Adobe	1	55.680,00	55.680,00	-
236.	Licenca Canon mašina za štampu	1	600.000,00	600.000,00	-
237.	Licenca Microsoft Project Plan 3 facu	1	296.520,00	296.520,00	-
238.	Licenca Acrobat Pro DC Subscription ED	1	432.000,00	432.000,00	-
239.	Licenca Adobe Creative Cloud for team	3	142.560,00	142.560,00	-
240.	Licenca CopyFlow Gold in Design CC	1	79.200,00	79.200,00	-
241.	Licenca Eset Endpoint Prot.Adva EDU 3Y	1	72.624,00	72.624,00	-
242.	Licenca Math Type Office Tools Wiris 1Y	5	65.640,00	65.640,00	-
243.	Licenca Microsoft Office 365 A3 Fac ED	1	183.552,00	183.552,00	-
244.	Licenca Team Viewer 15.0 Business Sub	1	54.331,20	54.331,20	-
245.	Licence MS Win Pro 10 32/64 Eng	1	887.200,80	118.293,44	768.907,36
246.	Licence APS EDU	1	232.284,00	27.099,80	205.184,20
247.	Licence Creative Cloud EDU	1	147.114,00	17.163,30	129.950,70
248.	Licenca Creative Cloud EDU with Adobe	1	91.624,80	10.689,56	80.935,24
249.	Adobe Acrobat Pro subscrp.add	1	196.320,00	32.720,00	163.600,00
250.	AVG Internet Security for Win	1	5.496,00	916,00	4.580,00
251.	AVG PC TuneUp 1PC, 1 year	1	3.924,00	654,00	3.270,00
252.	Microsoft Office 365 A3 fac ED	1	177.648,00	29.608,00	148.040,00
253.	Licence Adobe Creative Cloud team ad	1	124.344,00	10.362,00	113.982,00
254.	Licence Math Type Office Tools Wiris	1	35.688,00	2.974,00	32.714,00
255.	Licence Team Viewer 15.0 Business	1	58.200,00	4.850,00	53.350,00
256.	Licence Adobe Acrobat Pro subscrp.add	1	39.264,00	3.272,00	35.992,00
257.	Licenca Microsoft Office 365 A3 facED	1	17.764,80	1.480,40	16.284,40
258.	Licence Adobe Acrobat Pro subscrp.add	1	294.480,00	24.540,00	269.940,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>899</b>	<b>59.734.952,03</b>	<b>35.630.153,70</b>	<b>24.104.798,33</b>

## 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. ВРСТЕ 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. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 104/2009, 36/2010 и 105/21) 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 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 одбацивању 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](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](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](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 на увид документ који садржи тражену информацију;
3. изда или упуту 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 изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту 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 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 докумената 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 износи 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 докумената 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 прелазе 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 докумената.