

Музеј жртава геноцида

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд 17. април 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	13
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	15
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	20
10. Преглед података о пруженим услугама	21
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	22
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	23
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	24
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	25
15. Чување носача информација	26
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	27
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	28
18. Финансијски подаци	29
19. Подаци о јавним набавкама	38
20. Подаци о државној помоћи	39
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	40

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о информатору

Информатор о раду Музеја жртава геноцида израђен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник Републике Србије“, бр. 10/2022).

Информатор о раду Музеја жртава геноцида доступан је на интернет презентацији Музеја - www.muzejgenocida.rs - у одељку под називом „Документи“.

Заинтересованом лицу се, на његов захтев, доставља штампана верзија Информатора о раду Музеја жртава геноцида уз накнаду нужних трошкова штампања.

Лице одговорно за тачност и потпуност информација у Информатору о раду, његову правилну израду и објављивање, као и редовно ажурирање јесте директор Музеја жртава геноцида.

Основни подаци о Музеју жртава геноцида

Музеј жртава геноцида је референтна установа културе од националног значаја.

Музеј је 1992. године посебним законом основала Народна скупштина Републике Србије ради трајног сећања на жртве геноцида почињеног над Србима, прикупљања, обраде и коришћења података о њима и остваривању обавеза из Међународне конвенције о спречавању и кажњавању злочина геноцида. Музеј се, истовремено, бави и прикупљањем, обрадом и коришћењем података о Холокаусту и Самударипену. У питању је Закон о оснивању Музеја жртава геноцида („Службени гласник Републике Србије“, бр. 49/92, 53/93 – други закон, 67/93 – други закон, 48/94 – други закон, 101/2005 – други закон и 49/2021).

Музеј прикупља, обрађује и чува: податке о појединачним и групним жртвама злочина геноцида и другим геноцидним чињеницама; грађу о злочину геноцида, службена документа, спискове, сведочења, музејске експонате, фотографије, филмове, видео и тонске снимке, књиге, медицинску и другу документацију и др.; податке од значаја за утврђивање организатора, извршилаца злочина, наредбодаваца и саучесника одговорних за учињене злочине геноцида; податке о спасиоцима жртава геноцида; утврђује и ради на обележавању места страдања (логора, јама, страстишта жртава); обезбеђује коришћење културно-историјске грађе и сазнања којим располаже у културне, образовне, васпитне, информативне и друге сврхе путем излагања ове грађе у оквиру сталних и повремених изложби, публикација и на други начин доступним јавности; сарађује са сродним институцијама у земљи и иностранству.

Музеј је установа културе која обавља матичну делатност неговања културе сећања на жртве геноцида и холокауста, у складу са Законом о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021) и Законом о музејској делатности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 35/2021 и 96/2021).

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Музеј жртава геноцида

Адреса (улица и број)

Трг Николе Пашића бр. 11/III

Поштански број

11 000

Седиште

Београд

Матични број (МБ)

17014579

Порески идентификациони број (ПИБ)

101578773

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа
office@muzejgenocida.rs

Интернет страница органа јавне власти
<http://www.muzejgenocida.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти
Од понедељка до петка између 08:00/09:00 до 16:00/17:00 часова.

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Музеј тренутно нема обезбеђене неопходне услове за приступ Музеју особама са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
Децембар 2022. године.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Ана Ферлан

Контакт телефон
069/2556 501

Адреса електронске поште
sekretarijat@muzejgenocida.rs

Радно место, положај
Секретар републичке установе

Лице одређено за унос података у информатор

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

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

Контакт телефон
069/2556 501

Адреса електронске поште
info@muzejgenocida.rs

Назад на Садржај

2. Организациона структура (органиграм)

Музеј је установа културе у којој је рад организован по организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Музеја. За обављање послова из законом утврђеног делокруга рада Музеја и других послова утврђених законом, у Музеју су Статутом Музеја жртава геноцида образоване следеће организационе јединице:

- 1) Канцеларија директора;
- 2) Одељење правних и кадровских послова;
- 3) Одељење за финансијско–рачуноводствене послове;
- 4) Одељење за чување, приступ фондовима, стручну обраду грађе и дигитализацију;
- 5) Одељење за научно-истраживачку делатност;
- 6) Одељење за програме у области културе, просвете, уметности и издаваштва;
- 7) Библиотека;
- 8) Одељење за текуће, капитално и физичко–техничко одржавање.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

Канцеларија директора



Одељење правних и кадровских послова



Одељење за финансијско-рачуноводствене послове



Одељење за чување, приступ фондовима, стручну обраду грађе и дигитализацију



Одељење за научно-истраживачку делатност



Одељење за програме у области културе, просвете, уметности и издаваштва



Библиотека



Одељење за текуће, капитално и физичко-техничко одржавање

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://www.2.muzejgenocida.rs/images/Правилник о организацији и систематизацији послова у МЖГ.pdf>

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Дејан Ристић

Контакт телефон

011/339-8883

Адреса електронске поште

direktor@muzejgenocida.rs

Назив функције

Директор републичке установе

Опис функције

Представља и заступа установу и организује и руководи радом установе; стара се о законитости рада установе; предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе, финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада; доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова; извршава одлуке Управног одбора; одлучује о пријему на рад и распоређивању запослених на послове и о службеним путовањима у земљи и иностранству; одлучује о свим захтевима запослених и закључује уговоре у име и за рачун установе и утврђује износе накнаде сарадника, у складу са законом и Статутом; даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим, у случајевима одређеним законом и Статутом; издаје налоге, упутства и наредбе и доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом; именује посебне комисије за обављање одређених послова; одлучује о другим питањима која законом нису стављена у надлежност других органа.

Руководилац**Име и презиме**

Станко Дебељаковић

Контакт телефон

069/4550 210

Адреса електронске поште

stanko.debeljakovic@muzejgenocida.rs

Назив функције

Извршни директор

Опис функције

Учествује у изради предлога програма рада и годишњег финансијског плана установе и припрема и подноси извештаје о реализацији програма и планова рада установе; координира радом организационих јединица током припреме и реализације програма, комуницира са другим установама, организацијама, удружењима и другим лицама у циљу успостављања и реализације сарадње и одговоран је за њихову реализацију; прати и анализира пројекте од међународног и домаћег значаја ради учешћа установе у пројекту; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; пружа стручну помоћ директору; надзире рад извршилаца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова у стручној области; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе.

Руководилац**Име и презиме**

др ум Никола Радосављевић

Контакт телефон

061/1382 136

Адреса електронске поште
nikola.radosavljevic@muzejgenocida.rs

Назив функције
Програмски директор

Опис функције
Самостално или у сарадњи са руководиоцима организационих јединица припрема конкретизоване планове реализације програма рада установе; координира извршење програма и пројеката од стране руководиоца основних организационих јединица; самостално извршава одлуке органа управљања чије му је извршење поверено; прати динамику реализације програма рада и стара се непосредно или у сарадњи са руководиоцима организационих јединица о извршењу програма и пројеката; подноси извештаје о реализацији планова и пројеката; непосредно или у координацији са руководиоцима основних организационих јединица припрема предлоге одлука за чије је доношење надлежан директор; предлаже ангажовање уметничких сарадника; непосредно припрема и подноси извештаје о реализацији поверених задужења.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Ана Ферлан

Контакт телефон
069/2556 501

Адреса електронске поште
sekretarijat@muzejgenocida.rs

Назив функције
Секретар републичке установе и Руководилац Одељења правних и кадровских послова

Опис функције
Руководи Одељењем правних и кадровских послова; води управни поступак; обједињава рад организационих јединица; припрема и разрађује уговоре које закључује установа; врши израду општих и интерних аката установе; врши израду свих одлука из области радних односа, одлука за потребе провођења поступка статусних промена; даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа; учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност установе; контактира и сарађује са надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова; координира и припрема предлоге одлука и аката колегијалних органа управљања и образложе предлоге аката и координира извршење по доношењу.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Соња Колувија

Контакт телефон
069/4556 502

Адреса електронске поште
finansije@muzejgenocida.rs

Назив функције
Руководилац Одељења за финансијско-рачуноводствене послове

Опис функције
Организује и руководи Одељењем за финансијско-рачуноводствене послове; прати извршење финансијских и рачуноводствених послова; развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада са предлозима за унапређење истог, учествује у

изради годишњег плана рада установе и извештаја о раду установе, учествује у припремању предлога за финансијско пословање; пројектује приливе и одливе новчаних средстава, контролише формирање документације за пренос новчаних средстава у одређеним роковима. Организује инвентарисање средстава и извора средстава, на тај начин што даје упутства и сарађује са комисијама за попис. Сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима; доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова; контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава; контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора; координира израду општих и појединачних аката у вези са финансијско-рачуноводственим пословима и даје мишљење о њима; координира израду финансијских прегледа, анализа и извештаја; пројектује приливе и одливе новчаних средстава; контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама; даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; контролише рад који је везан за контрирање комплетне документације, обрачун зарада, накнаде зарада и друга примања запослених и спољних сарадника Музеја. Стара се за правилно обрачунавање пореза и доприноса и осталих обавеза Музеја који проистичу из позитивних законских прописа. Анализира остварења прихода и расхода и пројектује исте. Израђује кварталне извештаје и завршни рачун, порески биланс и обрасце за порез; сарађује у поступцима јавних набавки; чува пословне књиге и документацију. Контактира са пословним партнерима установе у домену свог посла. Обавља и друге послове по налогу руководиоца и директора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Јасмина Тутуновић Трифунов

Контакт телефон

069/1556-501

Адреса електронске поште

jasmina.tutunovic@muzejgenocida.rs

Назив функције

Руководилац Одељења за чување, приступ фондовима, стручну обраду грађе и дигитализацију

Опис функције

Руководи Одељењем за чување, приступ фондовима, стручну обраду грађе и дигитализацију; организује, координира и одговоран је за обављање најсложенијих стручних послова у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа - културних добара које су у надлежности Музеја; обавља послове у вези са матичном улогом Музеја, стара се о пријему, похрањивању, чувању, стручној обради и давању на коришћење грађе стечене поклоном, откупом и разменом; предлаже план и програм рада; припрема предлоге за стратешки развој музејске делатности из делокруга рада; сачињава експертизе, стручна мишљења и вештачења; самостално развија и координира реализацију истраживачких пројеката; предлаже политику позајмица и учествује у реализацији позајмице; бави се научноистраживачким радом у домену музеологије; учествује у развоју програма обуке и едукације запослених у музејима; идентификује и вреднује предмете и припрема акта у вези са утврђивањем својства културних добара и предлаже категоризацију; координира и организује послове на развоју дигиталног регистра, изради досијеа од великог значаја; планира, израђује и спроводи третман превентивне заштите; доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада; учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада. Координира стручне и техничке послове који се односе на сређивање и обраду архивске грађе: вредновање архивске грађе, преузимање и смештај исте, утврђивање фондовских целина, назива и хронолошких граница фонда, разграничење архивске грађе, фондова и збирки, израду стручних упустава за рад са архивском грађом (одређивање методологије и избор принципа за сређивање фонда, израду информативних средстава о архивској грађи (инвентар, водич, регеста, каталог), публиковање архивске грађе, рад са корисницима (рад на изради упитника за коришћење и налога за требовање архивске грађе у читаоници), примена архивских стандарда, проучавање и примена међународне архивске теорије и праксе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Бојан Арбутина

Контакт телефон

064/2180 992

Адреса електронске поште

bojan.arbutina@muzejgenocida.rs

Назив функције

Руководилац Одељења за научно–истраживачку делатност

Опис функције

Руководи Одељењем за научно-истраживачку делатност; бави се научно–истраживачком делатношћу у домену музеологије; организује, координира и одговоран је за обављање најсложенијих стручних послова у оквиру редовне делатности и реализације пројеката од посебног интереса за делатност заштите културне баштине; предлаже план и програм рада; даје смернице за рад запосленима којима је надређен и контролише њихов рад; самостално решава проблеме у вези са реализацијом редовне делатности и пројеката за које не постоје смернице и упутства; спроводи законом поверене послове матичне функције у заштити културне баштине; предлаже активности у области редовне делатности; предлаже пројекте, припрема пројекте, дефинише област пројеката, циљеве и достигнућа; развија пројектне планове из редовне делатности; сарађује у припреми годишњих планова рада и годишњих извештаја; развија партнерску сарадњу са другим установама, струковним удружењима и невладиним организацијама; самостално доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада. Стара се о пријему, похрањивању и стручној обради одговарајућих фондова и/или збирки у складу са посебном одлуком директора Музеја.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Никола Милошевски

Контакт телефон

060/0730 996

Адреса електронске поште

nikola.milosevski@muzejgenocida.rs

Назив функције

Руководилац Одељења за програме у области културе, просвете, уметности и издаваштва

Опис функције

Руководи Одељењем за програме у области културе, просвете, уметности и издаваштва; организује, координира и одговара за обављање стручних послова у оквиру реализације и представљања пројеката од посебног интереса за делатност заштите културне баштине; израђује план и програм рада, даје смернице за рад запосленима којима је надређен и контролише њихов рад; самостално решава проблеме у вези са реализацијом пројеката за које не постоје смернице и упутства; спроводи законом поверене послове матичне функције у заштити културне баштине; учествује у припреми и изради докумената и процедура у вршењу послова матичне функције у заштити културне баштине; предлаже пројекте, припрема пројекте, дефинише област пројекта, циљеве и достигнућа, развија пројектне планове из основне делатности; израђује планове и извештаје за пројекте, води документацију о пројектима; планира годишњи буџет за пројекте; предлаже и презентује пројекте на разним нивоима сарадње и припрема пројекте за конкурсе; сарађује у припреми годишњих планова рада и годишњих извештаја; развија партнерску сарадњу са другим установама, струковним удружењима и невладиним организацијама; самостално доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада. Предлаже концепт основне поставке изложби; планира, координира и надзире спровођење образовних и информативних делатности музеја, едукативних акција и пројеката намењених јавности; контролише услове излагања; самостално доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада; самостално развија пројекте из основне делатности; развија и координира реализацију истраживачких пројеката; учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада; врши стручне и техничке послове који се односе на сређивање и обраду Збирке уметности и вредновање уметничке грађе; стара се о њеном преузимању и смештају, утврђује фондовске целине, називе и хронолошке границе Збирке уметности; стара се о разграничењу уметничке грађе, изради стручних упустава за рад са уметничком грађом (одређивање методологије и избор принципа за сређивање, израду информативних средстава о грађи (инвентар, водич, регеста, каталог), публикавању уметничке грађе, раду са корисницима, примени стручних стандарда, проучавању и примени међународне

стручне и уметничке теорије и праксе.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Чланови 1. и 3. Закона о оснивању Музеја жртава геноцида.

Опис овлашћења

Музеј прикупља, чува, штити, стручно обрађује, систематизује, истражује, презентује и документује материјална и нематеријална културна добра од значаја за Републику Србију, односно:

- прикупља, штити, стручно обрађује, дугорочно чува, истражује, јавно представља и омогућава несметан приступ грађи, изворима и подацима о појединачним и групним жртвама геноцида почињеног над Србима (лични и породични подаци, време, место и начин страдања, настале последице и др.) и другим геноцидним чињеницама (принудно расељавање, узимање талаца, одвођење у логор, принудни рад, пљачка имовине, употреба недозвољених средстава у борби, уништавање и пљачка културно-историјских споменика и добара и др.);
- прикупља, штити, стручно обрађује, дугорочно чува, истражује, јавно представља и омогућава несметан приступ грађи, изворима и подацима (службена документа, спискови, сведочења, музејски експонати, фотографије, филмови, видео и тонски снимци, медицинска документација и друга документарна грађа) о злочинима геноцида почињеног над Србима;
- прикупља, штити, стручно обрађује, дугорочно чува, истражује, јавно представља и омогућава несметан приступ грађи, изворима и подацима од значаја за утврђивање организатора, извршилаца, наредбодаваца и саучесника одговорних за учињене злочине геноцида почињеног над Србима (лични и породични подаци, време, место и начин извршења злочина и др.), као и о спасиоцима жртава геноцида почињеног над Србима;
- прикупља, штити, стручно обрађује, дугорочно чува, истражује, јавно представља и омогућава несметан приступ уметничким и другим остварењима инспирисаним геноцидом и другим ратним злочинима почињеним над Србима;
- прикупља, штити, стручно обрађује, дугорочно чува, истражује, јавно представља и омогућава несметан приступ архивској, библиотечко-информационој, музејској, аудио-визуелној, уметничкој и другој грађи, изворима и средствима која за своју претежну тему имају геноцид и друге ратне злочине почињене над Србима, као и шире теме обухваћене раздобљима оружаних сукоба (њихових изрока, тока, учесника, последица и др.);
- дигитализује грађу, изворе и средства у циљу заштите и презентације свог фонда што подразумева организацију, обраду и чување, као и развој Дигиталне збирке Музеја жртава геноцида; координира послове на дигитализацији у мрежи сродних установа на подручју Републике Србије; сарађује са другим установама у земљи и иностранству на пољу дигитализације;
- утврђује и ради на обележавању места страдања жртава (логори, јаме, стратишта и др.);
- обезбеђује коришћење архивске, библиотечко-информационе, музејске, уметничке и друге грађе и сазнања којима располаже у културне, образовне, научне, уметничке, информативне и друге сврхе путем излагања ове грађе у оквиру сталних и повремених изложби, публикација, израде дигиталних збирки, база података и репозиторијума, те их и на други начин чини доступним јавности;
- организује стручне и научне скупове, конференције, семинаре и радионице, програме у области образовања, културе, уметности, информисања, самостално или у сарадњи са другим организацијама и установама у земљи и иностранству;
- израђује статистичке прегледе и евалуације успешности пословања истоветних или сродних установа у Републици Србији;
- обавља стручне и истраживачке активности у вези са релевантном грађом, изворима и средствима, и објављује и представља резултате тих активности;
- предузима одговарајуће мере ради унапређења и развоја културе сећања у Републици Србији, а у складу са чланом 3. став 13. Закона о култури и чланом 44. став 11. Закона о музејској делатности; прати и проучава стање, потребе и услове рада у области културе сећања у Републици Србији и предлаже стратегије развоја и мера за њено унапређивање и усклађивање са савременим међународним стручним стандардима;

- прати развој и бави се објављивањем и превођењем стручне литературе, као и издавањем других публикација од интереса за развој своје основне делатности;
- организује различите облике континуираног образовања и перманентног професионалног усавршавања релевантних стручњака у Републици Србији у оквиру Музеја или кроз сарадњу са другим професионалним удружењима, организацијама и установама у земљи и иностранству;
- иницира, учествује у реализацији, координацији и евалуацији различитих стручних и научно–истраживачких програма и пројеката чији је циљ развој своје основне делатности и културе сећања у Републици Србији;
- иницира и/или узима учешће у реализацији стручних и научно–истраживачких пројеката од националног и/или међународног значаја;
- представља референтну националну установу културе задужену за сталну и континуирану стручну сарадњу са IHRA (Међународна алијанса за сећање на Холокауст) и другим релевантним међународним организацијама и удружењима;
- посредством Народне библиотеке Србије врши континуирану националну и међународну размену стручних и других публикација;
- сарађује са сродним институцијама у земљи и иностранству;
- остварује чланство у најзначајнијим међународним стручним удружењима и организацијама; стручњаци Музеја активно учествују у раду међународних стручних удружења и организација, као и међународних стручних и научно–истраживачких, пројеката, скупова и конференција;
- развија међународну сарадњу на свим пољима од значаја за истраживање и презентацију сазнања о злочину геноцида и другим ратним злочинима почињеним над Србима;
- обавља и друге делатности које су од заједничког општег интереса за област истраживања и представљања предмета своје основне делатности, као и културе сећања у Републици Србији.

Опис обавеза

утврђује културна добра од великог значаја;
обавља матичну функцију у области очувања културе сећања на жртве геноцида.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр.72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), Закон о културном наслеђу („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2021), Закон о музејској делатности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 35/2021 и 96/2021), Закон о оснивању Музеја жртава геноцида („Службени гласник Републике Србије“, бр. 49/92, 53/93 – други закон, 67/93 – други закон, 48/94 – други закон, 101/2005 – други закон и 49/2021)

Сажет опис поступања

Музеј је непрофитна јавна служба која обавља послове из делатности заштите културног наслеђа којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање других законом утврђених интереса у области заштите културног наслеђа.

Као јавна служба, Музеј је организован и послује као установа културе чији је оснивач Република Србија.

Делатност Музеја разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Делатност музеја, галерија и збирки.

Шифра претежне делатности је: 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки.

Конкретни примери о поступању

У складу са основном делатношћу, Музеј своје пословање реализује према годишњем плану и програму рада кроз:

изложбenu делатност,

издавачку делатност,

образовну делатност,

учешћем у различим научно-образовним пројектима у циљу унапређења рада Музеја

делатност библиотека.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Израђује се Годишњи програм рада и финансијски план. Управни одбор доноси Предлог Програма рада са финансијским планом за наредну годину. Након опредељених средстава од стране оснивача, Управни одбор доноси Програм рада и финансијски план. Извештај о раду најкасније до 15. марта текуће године подноси се ресорном министарству. Извештај о раду усваја Управни одбор, као и Извештај о финансијском пословању (на основу претходног мишљења Надзорног одбора).

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://www.muzejgenocida.rs/>

Назад на Садржај

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

Закон о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр.72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023),

Закон о културном наслеђу („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2021),

Закон о музејској делатности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 35/2021 и 96/2021) и

Закон о оснивању Музеја жртава геноцида („Службени гласник Републике Србије“, бр. 49/92, 53/93 – други закон, 67/93 – други закон, 48/94 – други закон, 101/2005 – други закон и 49/2021)

Линк

<https://www.muzejgenocida.rs/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Устав Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“, бр. 98/2006 и 115/2021);

Закон о култури („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021);

Закон о културном наслеђу („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2021);

Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/11-др.закони, 99/11-др.закон, 6/20-др.закон и 35/21 -др.закон)

Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 6/2020);

Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 52/2011 и 78/2021);

Закон о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука Уставног суда, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);

Закон о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14);

Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20);

Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 91/2019);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);

Закон о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 87/18);

Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 138/2022)

Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019),

Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/2019),

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број:95/2018 и 91/2019),

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 35/2023);

Посебни колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 3/2022);
Правилник о садржају и начину вођења документације о музејској грађи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 118/2021);

Правилник о ближим мерама заштите архивске грађе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 29/2021);

Правилник о условима и начину ревизије архивских фондова и збирки у архивима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 29/2021);

Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту

архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала („Службени гласник Републике Србије“, бр. 111/2021);

Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа („Службени гласник Републике Србије“, бр. 76/2018);

Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику („Службени гласник Републике Србије“, бр. 107/2021);

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 44/2001, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 19/21 и 48/21);

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 20/2022);

Статут Музеја жртава геноцида, бр. 359/2021 од 25. августа 2021. године;

Правилници, стручна упутства, мишљења, извештаји и анализе Министарства културе Републике Србије и других органа и организација која су у вези са културном делатношћу.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут Музеја жртава геноцида;

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Музеју жртава геноцида;

Правилник о раду у Музеју жртава геноцида;

Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Музеју жртава геноцида;

Правилник о условима и начину коришћења архивске грађе и библиотечног материјала у Музеју жртава геноцида;

Правилник о поступку прибављања музејске грађе у Музеју жртава геноцида;

Правилник о уређивању поступака јавних набавки у Музеју жртава геноцида;

Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама Музеја жртава геноцида;

Правилник о поступци стицања и расподеле сопствених прихода у Музеју жртава геноцида;

Правилник о службеним путовањима у Музеју жртава геноцида;

Правилник о коришћењу службених мобилних телефона и телефонских картица у Музеју жртава геноцида;

Упутство о начину вршења стручног надзора над стручним радом музеја;

Одлука о образовању Уредништва часописа Годишњак за истраживање геноцида;

Одлука о формирању збирки и фондова Музеја жртава геноцида;

Одлука о распореду радног времена у Музеју жртава геноцида;

Одлука о утврђивању износа новчаних накнада за објављивање и јавно приказивање грађе Музеја жртава геноцида;

Пословник о раду Стручног савета Музеја жртава геноцида;

Пословник о раду Надзорног одбора Музеја жртава геноцида;

Пословник о раду Управног одбора Музеја жртава геноцида.

[Назад на Садржај](#)

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Управни одбор Музеја жртава геноцида у складу са Законом о култури („Службени гласник РС”, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) сваке године, најкасније до 20. јула доноси Предлог Програма рада са Финансијским планом за наредну годину. Након одређених новчаних средстава од стране Оснивача, Управни одбор доноси Програм рада и Финансијски план.

Најкасније до 15. марта текуће године, Музеј подноси Извештај о раду и Извештај о финансијском пословању за претходну годину Министарству културе. Извештај о раду усваја Управни одбор, док Извештај о финансијском пословању усваја Управни одбор на основу претходног мишљења Надзорног одбора.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

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

У поступку припреме се тренутно налазе наративни Извештај о раду Музеја жртава геноцида у 2023. години и предлог програмске делатности Музеја жртава геноцида у 2024. години.

Напомена

Стратегија развоја Музеја за наредни десетогодишњи период је у припреми.

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Списак услуга

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

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

Назив услуге

Доступност музејске грађе као и специјализоване библиотеке.

Опис пружања услуге

Заинтересована лица су у обавези да се обратe писменим путем, дописом или путем мејла.

Сви грађани Републике Србије имају права на услуге које пружа Музеј жртава геноцида.

Услуге које пружа Музеј жртава геноцида су бесплатне.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Резултат извршеног надзора

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

2023. године извршена је интерна ревизија која је била у вези са пословањем Музеја у 2022. години.

Врста ревизије пословања

Интерна ревизија Министарства културе.

Основ за покретање

Овлашћење Министарства културе, број: 021-02-29/2023-06 од 3. априла 2023. године.

Резултат извршене ревизије

Предмет интерне ревизије била ја примена закона и других прописа у Музеју жртава геноцида, поштовање правила интерних контрола, оцена интерних контрола у погледу њихове адекватности и успешности у 2022. години.

Резултат интерне ревизије јесте доношење Извештаја о обављеној интерној ревизији у Музеју жртава геноцида у Београду у 2022. години и усвајање Плана спровођења препорука интерне ревизије Министарства културе.

Ревизорски извештај

У Музеју жртава геноцида, слањем мејла на info@muzejgenocida.rs

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Знаменито место Спомен–парк „Јајинци“.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Музеј је корисник предметне непокретности.

Основ коришћења

Закључак Владе Републике Србије, 05 број: 464-8677/2023 од 21. септембра 2023. године.

Непокретност

Опис непокретности

Канцеларије број 97 - 103 на трећем спрату на адреси Трг Николе Пашића број 11, у Београду.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Музеј је корисник предметне непокретности.

Основ коришћења

Уговор о коришћењу просторија са Управом за заједничке послове републичких органа.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Музејска грађа и предмети који се чувају у систематизованим збиркама Музеја жртава геноцида;
Рачунарска опрема;
Библиотечка грађа.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Музеја су доступне јавности, са изузетком оних података којима се приступ може ограничити у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Законом о тајности података и посебним прописима који регулишу ову материју.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 104/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Година доношења

2004.

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://poverenik.rs/sr/закони/3691-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-службени-гласник-рс-бр-120-04-54-07-104-09-36-10-v-105-21.html>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Дејан Ристић, директор

Контакт телефон

011/339-8883

Адреса електронске поште

odnosisajavnosc@muzejgenocida.rs

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

Могуће је присуство седницама Управног и Надзорног одбора уз претходни захтев и сагласност чланова одбора.

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

Аудио и видео снимање објекта и активности Музеја је допуштено на основу одобрења директора, односно председника Управног или Надзорног одбора (уколико се ради о седницама).

Назад на Садржај

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Папирна документација	Општи акти установе	Омогућен без ограничења	
Папирна документација	Јавне набавке	Омогућен без ограничења	
Кадровски подаци	Лични подаци запослених	Ограничен у складу са законом	
Финансијска документација	Обрачун плата и накнада	Ограничен у складу са законом	
Текућа документација	Основна делатност	Омогућен у начелу без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Електронска база података „Жртве рата 1941-1945“

Основ успостављања

Закон о оснивању Музеја жртава геноцида.

Врста података који се прикупљају

Историјски извори.

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

Историјска грађа.

Начин и могућност приступа подацима

На сајту Музеја жртава геноцида, у одељку „Ратне жртве“ налази се поименични попис жртава Другог светског рата.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Сервери, хард дискови и папирна документација.

Начин чувања

Документација се чува у складу са правилима канцеларијског пословања, уз одговарајуће мере заштите.

Место чувања

Папирна документација чува се у регистраторима и фасциклама на металним полицама и у ормарима, а информације у електронској форми чувају се на екстерним хард дисковима или на појединачним рачунарима.

Рокови чувања уређени су Листом категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Музеј жртава геноцида је до сада имао само један захтев који се односи на информацију од јавног значаја. Наиме, 2. октобра 2023. године од Музеја је тражен податак о укупним расходима на име путних трошкова запослених, трошкова горива и електричне енергије за 2019. годину. На захтев је одговорено у законском року, слањем тражених информација препорученом поштом на адресу тражиоца информације.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Ниједна информација није тражена више пута.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<https://www.2.muzejgenocida.rs/ratne-zrtve/uputstvo-za-korisnike>

Инфо-сервис

Мејл адреса: info@muzejgenocida.rs или zrtverata@muzejgenocida.rs

Напомена

Музеј жртава геноцида најчешће прима упите који су погрешно названи захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, а који су у вези са подацима о жртвама Другог светског рата. Сви подаци којима Музеј располаже а да су у вези са жртвама Другог светског рата су јавно доступни на сајту Музеја, у оквиру базе података „Жртве рата”.
Линк за приступ бази: <https://www.popis.muzejgenocida.rs/>

[Назад на Садржај](#)

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

Према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

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

Како би се по Захтеву могло поступити, он мора да испуњава одређене услове:

- свако (физичко и правно лице, домаће и страно) има право да поднесе Захтев;
- захтев мора да садржи име и презиме или назив тражиоца, адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи, као и начин достављања информације;
- тражилац информације не мора навести разлог због којег му је информација потребна;
- право на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације остварује на један од могућа три начина: увидом у документ који Музеј поседује; правом на копију документа који садржи информацију од јавног значаја; упућивањем копије оваквог документа на адресу наведену у Захтеву.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев се може упутити:

- у писаној форми на адресу седишта Музеја жртава геноцида – Трг Николе Пашића број 11/III, 11000 Београд;
- електронском поштом, лицима овлашћеним за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, на имејл-адресу: info@muzejgenocida.rs;
- усмено, на записник у седишту Музеја жртава геноцида.

Поштанска адреса

Трг Николе Пашића број 11/III, 11000 Београд

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

info@muzejgenocida.rs

Тачно место

Одељење правних и кадровских послова Музеја жртава геноцида.

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Стање на дан 30.09.2023. године.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1202	0010	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	20.600.000,0 0	15.308.217,3 6	74,74
01	820	1202	0010	41200	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.100.000,00	1.529.271,84	72,82
01	820	1202	0010	41200	412200	Допринос за здравствено осигурање	1.000.000,00	787.762,96	70,65
01	820	1202	0010	413000	413100	Накнаде у натури	178.000,00	125.760,00	86,42
01	820	102	0010	413000	414100	Накнаде на терет фонда	324,23	324,23	100
01	820	1202	0010	414000	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге	200.000,00	215.722,56	86,41

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						помоћи запосленом			
01	820	1202	0010	41500	415100	Накнаде трошкова за запослене	280.000,00	121.823,95	75,26
01	820	1202	0010	421000	421200	Енергетске услуге	280.000,00	209.757,29	75,34
01	820	1202	0010	421000	421300	Комуналне услуге	250.000,00	196.023,97	78,41
01	820	1202	0010	421000	421400	Услуге комуникациј а	610.000,00	459.096,08	98,39
01	820	1202	0010	421000	421500	Трошкови осигурања	50.000,00	31.699,08	84,33
01	820	1202	0010	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.300.000,00	1.279.066,27	51,73
01	820	1202	0010	422000	422200	Трошкови службених путовања у иностранств о	1.150.000,00	969.832,79	51,73
01	820	1202	0010	422000	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	18.356,52	20,58
01	820	1202	0010	422000	422900	Остали трошкови транспорта	60.000,00	0,00	0,00

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1202	0010	423000	423100	Административне услуге	1.300.000,00	672.472,48	125,76
01	820	1202	0010	423000	423200	Компјутерске услуге	450.000,00	92.592,59	44,13
01	820	1202	0010	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	900.000,00	535.888,10	71,10
01	820	1202	0010	423000	423400	Услуге информисања	1.250.000,00	1.221.460,00	81,58
01	820	1202	0010	423000	423500	Стручне услуге	2.100.000,00	2.640.917,11	125,76
01	820	1202	0010	423000	423700	Репрезентација	550.000,00	242.722,50	44,13
01	820	1202	0010	423000	423900	Остале опште услуге	600.000,00	426.574,81	66,91
01	820	1202	0010	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	8.500.000,00	5.687.388,16	76,52
01	820	1202	0010	423500	423520	Текуће поправке и одржавање опреме	100.000,00	76.520,00	45,65
01	820	1202	0010	426000	426100	Административни материјал	300.000,00	243.152,76	63,73
01	820	1202	0010	426000	426300	Материјал за образовањ	200.000,00	91.300,00	74,52

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						е усавршавање запослених			
01	820	1202	0010	426000	426400	Материјал за саобраћај	500.000,00	283.000,00	56,60
01	820	1202	0010	426000	426800	Материјал за одржавање хигијене	200.000,00	147.263,90	73,63
01	820	1202	0010	512000	512200	Администрат ивна опрема	1.200.000,00	1.090.755,98	99,63
01	820	1202	0010	515000	515100	Нематеријал на имовина	1.000.000,00	996.288,09	94,87
01	820	1202	0014	423000	423500	Стручне услуге	500.000,00	500.000,00	100
04	820	1202	0010	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	34.500,00	34.500,00	99,90
04	820	1202	0010	412000	412200	Доприноси за здравствено осигурање	5.000,00	4.962,00	99,90
13	820	1202	0010	41100	411100	Плате, надокнаде и додаци запослених	50.000,01	50.000,01	100
13	820	1202	0010	41200	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	10.000,00	10.000,00	100

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	820	1202	0010	742000	742300	Приходи од продаје добара и услуга	34500	39462	99,90

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1202	0010	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	17.700.000,00	17.615.456,10	99,52
01	820	1202	0010	412000	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.938.000,00	1.937.483,23	99,97
01	820	1202	0010	412000	412200	Допринос за здравствено осигурање	906.000,00	905.499,05	99,94
01	820	1202	0010	413000	413100	Накнаде у натури	345.000,00	289.994,90	84,06
01	820	1202	0010	414000	414300	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и	220.000,00	217.075,00	98,67

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						друге помоћи			
01	820	1202	0010	415000	415100	Накнаде трошкова за запослене	310.000,00	307.440,44	99,17
01	820	1202	0010	421000	421200	Енергетске услуге	330.000,00	318.753,17	96,59
01	820	1202	0010	421000	421300	Комуналне услуге	290.000,00	283.261,40	97,68
01	820	1202	0010	421000	421400	Услуге комуникациј а	600.000,00	583.736,77	97,29
01	820	1202	0010	421000	421500	Трошкови осигурања	120.000,00	116.464,65	97,05
01	820	1202	0010	421000	421600	Закуп имовине и опреме	15.000,00	12.690,00	84,60
01	820	1202	0010	421000	421900	Остали трошкови	5.000,00	980,00	19,60
01	820	1202	0010	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.025.000,00	1.020.966,89	99,61
01	820	1202	0010	422000	422200	Трошкови службених путовања у инострани о	1.670.000,00	1.669.664,57	99,98
01	820	1202	0010	422000	422300	Трошкови путовања у оквиру	30.000,00	29.984,00	99,95

Музеј жртава геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						редовног рада			
01	820	1202	0010	423000	423100	Административне услуге	903.000,00	854.293,59	94,61
01	820	1202	0010	423000	423200	Компјутреске услуге	350.000,00	345.983,07	98,85
01	820	1202	0010	423000	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	490.000,00	483.913,75	98,76
01	820	1202	0010	423000	423400	Услуге информисања	1.166.000,00	1.144.992,00	98,20
01	820	1202	0010	423000	423500	Стручне услуге	3.371.00,00	3.442.365,65	102,12
01	820	1202	0010	423000	423700	Репрезентација	235.000,00	230.197,98	97,96
01	820	1202	0010	423000	423900	Остале опште услуге	585.000,00	581.868,58	99,46
01	820	1202	0010	424000	424200	Услуге образовања, културе и спорта	6.000.000,00	5.990.375,78	99,84
01	820	1202	0010	425000	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	150.000,00	149.913,18	99,94
01	820	1202	0010	426000	426100	Административни материјал	255.000,00	254.168,10	99,67

Музеј жртва геноцида

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1202	0010	426000	426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	220.000,00	219.943,05	99,97
01	820	1202	0010	426000	426400	Материјал за саобраћај	368.000,00	367.461,43	99,85
01	820	1202	0010	426000	426600	Материјал за образовање, културу и спорт	30.000,00	30.000,00	100,00
01	820	1202	0010	426000	426800	Материјал за одржавање хигијене	247.000,00	246.551,53	99,82
01	820	1202	0010	426000	426900	Материјал за посебне намене	80.000,00	79.728,82	99,66
01	820	1202	0010	512000	512200	Административна опрема	1.500.000,00	1.497.415,47	99,83
01	820	1202	0010	515000	515100	Нематеријал на имовина	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
01	820	1202	0014	423000	423500	Стручне услуге	500.000	499.953,60	99,99
04	820	1202	0010	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	25.300,00	25.300,00	100,00
04	820	1202	0010	421000	412100	Допринос за пензијско и и инвалидско осигурање	3.000,00	3.000,00	100,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	820	1202	0010	421000	412200	Допринос за здравствено осигурање	3.000,00	3.000,00	100,00
13	820	1202	0010	423000	423700	Репрезентац ија	9.613,45	9.610,49	99,97
15	820	1202	0010	423000	423400	Услуге информисањ а	288.772,68	272.250,00	94,28
04	820	1202	0010	742000	742300	Приходи од продаје добара и услуга	31.400,00	31.400,00	100,00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.2.muzejgenocida.rs/images/Finansijski-plan-za-2023-godinu-izvor-01.pdf>

Финансијски план

<https://www.2.muzejgenocida.rs/images/Finansijski-plan-za-2023-godinu-izvor-01.pdf>

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

Музеј жртава геноцида у 2023. години није спроводио поступке јавних набавки.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

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

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

/

Датум усвајања

/

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате се обрачунавају и исплаћују у складу са Уредбом о коефициентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС”, бр.

44/01,15/02,30,02,69/02,78/02,61,03,121/03,130/03,67/04,120/04,5/05,26/05,81/05,105/05,190/05,27/06,32/06,58/06,82/06,106/06,10/07,40/07,60/07,91/07,106/07,7/08,9/08,24/08,26/08,31/08,44/08,54/08,108/08,113/08,79/09,25/10,91/10,20/11,65/11,100/11,11/12,124/12,8/13,4/14,58/14,113/17,95/18,86/19,15/19,20,19/21,48/21,123/21,73/23и 83/23).

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Дејан Ристић	114.692,63 РСД
Извршни директор	Станко Дебељаковић	109.129,85 РСД
Програмски директор	др ум Никола Радосављевић	109.129,85 РСД
Секретар	Ана Ферлан	97.552,05 РСД
Руководилац Одељења за финансијско-рачуноводствене послове	Соња Колувија	97.552,05 РСД
Руководилац Одељења за чување, приступ фондовима, стручну обраду грађе и дигитализацију	Јасмина Тутуновић Трифунов	89.863,66 РСД
Руководилац Одељења за научно-истраживачку делатност	Бојан Арбутина	83.532,05 РСД
Руководилац Одељења за програме у области културе, просвете, уметности и издаваштва	Никола Милошевски	83.532,05 РСД

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
411000	6.648.000,00 РСД
412000	1.038.000,00 РСД

Напомена

Укупан износ исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, приказани у табели изнад, односи се на период од 1. јануара 2024. године до 31. марта 2024. године.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

