

Музеј Николе Тесле

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд 31. јануар 2025.

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	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	14
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	15
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	16
10. Преглед података о пруженим услугама	17
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	18
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	19
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	20
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	21
15. Чување носача информација	22
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	23
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	24
18. Финансијски подаци	25
19. Подаци о јавним набавкама	31
20. Подаци о државној помоћи	33
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	34

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

МУЗЕЈ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ

Адреса (улица и број)

КРУНСКА 51

Поштански број

11000

Седиште

БЕОГРАД

Матични број (МБ)

07010001

Порески идентификациони број (ПИБ)

100293019

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

info@tesla-museum.org

Интернет страница органа јавне власти

<https://tesla-museum.org/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:30-15:30

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен али није немогућ без пратиоца. Особље које ради као обезбеђење у згради и хостесе, пружају помоћ уколико је потребна.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

04. јануар 2023.

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

РАДМИЛА АЏИЋ

Контакт телефон

0653436135

Адреса електронске поште

info@tesla-museum.org

Радно место, положај

СЕКРЕТАР

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

САЊА РАНКОВИЋ

Контакт телефон

0652664509

Адреса електронске поште
sanja.rankovic@tesla-museum.org

Радно место, положај
ПРАВНИ САРАДНИК

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
ДИЈАНА ОПАЧИЋ

Контакт телефон
0652752324

Адреса електронске поште
racunovodstvo@tesla-museum.org

Радно место, положај
САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК

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;
РАДМИЛА АЦИЋ

Контакт телефон
0653436135

Адреса електронске поште
info@tesla-museum.org

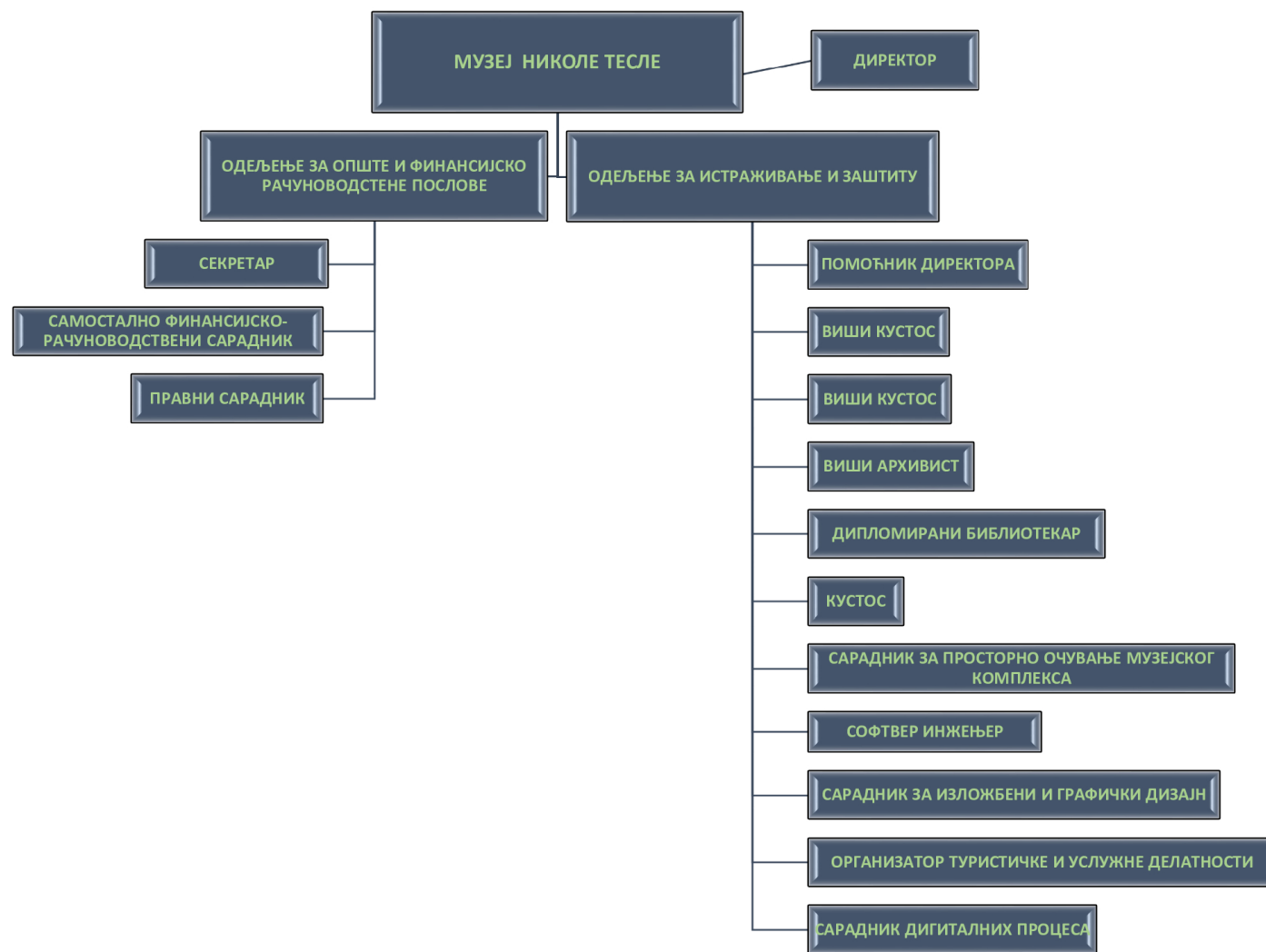
[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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



Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме
ИВОНА ЈЕВТИЋ

Контакт телефон
063691476

Адреса електронске поште
ivona.jevtic@tesla-museum.org

Назив функције
ДИРЕКТОР

Опис функције

Представља и заступа Музеј, у складу са законом и Статутом; стара се о законитости рада; организује и руководи радом; предлаже општа акта која доноси Управни одбор; доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом; предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење; извршава одлуке Управног одбора Музеја (у даљем тексту: Управни одбор); доноси акт о организацији и систематизацији послова; предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању; одговоран је за материјално-финансијско пословање; предлаже финансијски план; доноси план јавних набавки; обезбеђује остваривање јавности рада; образује и руководи радом Стручног савета и Колегијума; подноси предлог извештаја о раду Управном одбору; подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору; одлучује о начину радног ангажовања; предузима мере за извршавање правоснажних одлука; стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду; одговоран је за контролу забране пушења; обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом; одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству; одлучује о осигурању имовине и запослених; доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности; присуствује седницама Управног одбора као извештац, без права одлучивања; доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака; одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором; обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Руководилац

Име и презиме
БРАНИМИР ЈОВАНОВИЋ

Контакт телефон
0653452978

Адреса електронске поште
branimir.jovanovic@tesla-museum.org

Назив функције
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Опис функције

Руководи Одељењем за збирке и истраживања; помаже директору и даје саветодавна мишљења у стручној области за коју је надлежан; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада стручне области са предлозима за унапређивање процеса рада исте; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; пружа стручну помоћ директору; надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова у стручној области; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе; у сарадњи са директором установе учествује у организацији обављања

послова за редовно функционисање и реализацију програмских активности установе; обавља и друге послове по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме
РАДМИЛА АЏИЋ

Контакт телефон
0653436135

Адреса електронске поште
radmila.adzic@tesla-museum.org

Назив функције
СЕКРЕТАР

Опис функције

Координира, организује и непосредно руководи радом организационих јединица у Музеју у сарадњи са директором; учествује у организацији обављања послова за редовно функционисање и реализацију програмских активности музеја; припрема сва неопходна правна акта Музеја; припрема и разрађује уговоре које закључује Музеј; даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа; учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност музеја; остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова; контролише исправност правних аката неопходних за процес рада у Музеју; у договору са директором установе води процес уговарања и реализације пројеката установе нарочито у области међународне сарадње; у сарадњи са директором припрема материјал за седнице органа управљања, стручних тела и комисија и стара се о спровођењу одлука; припрема акта за спровођење одлука, закључака, ставова и препорука пословодног органа, органа управљања, стручних органа и комисија и води евиденцију о њиховом спровођењу; обавља и друге послове по налогу директора.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

ЗАКОН о музејској делатности

"Службени гласник РС", бр. 35/2021, 96/2021.

Члан 7.

Музејска делатност је јавна делатност заштите музејске грађе и нематеријалног културног наслеђа од општег интереса за Републику Србију која подразумева стручни и научни рад на истраживању, прикупљању, евидентирању, сабирању, документационој обради, очувању, конзервацији, рестаурацији, чувању, излагању, тумачењу, презентацији и дигитализацији цивилизацијских и културних материјалних, нематеријалних и природних добара у физичком и дигиталном облику у циљу проучавања, едукације, уживања и развоја друштва.

Музејска делатност спроводи се у складу са међународно прихваћеним документима и професионалним стандардима препознатим у Статуту Међународног савета за музеје (ICOM) и Кодексу професионалне етике ICOM, као и ратификованим међународним конвенцијама.

Заштита елемената нематеријалног културног наслеђа спроводи се у складу са ратификованим међународним конвенцијама.

На питања у области музејске делатности која нису другачије уређена овим законом, примењују се одредбе закона којим се уређује заштита културних добара.

Опис овлашћења

Члан 9.

Обављање музејске делатности обухвата:

- 1) откривање, прикупљање, документовање и обраду музејске грађе;
- 2) истраживање, проучавање и вредновање музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа и музејске документације;
- 3) утврђивање покретних културних добара – музејских предмет и регистровање елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 4) утврђивање добара под претходном заштитом и вођење евиденције о добрима под претходном заштитом;
- 5) чување, одржавање и коришћење музејске грађе и музејске документације;
- 6) предлагање, утврђивање, спровођење и праћење спровођења мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 7) коришћење музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
- 8) вођење прописане документације о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
- 9) организацију и реализацију сталне поставке и повремених изложби;
- 10) организацију и реализацију уметничких и културних догађаја у оквиру делокруга рада;
- 11) припрему, публикавање и продају музејских издања и пратећег садржаја везаних за делатност;
- 12) спровођење дигитализације музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 13) пружање стручне помоћи власницима и држаоцима музејске грађе;
- 14) пружање подршке и стручне помоћи за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
- 15) ревизију музејске грађе и достављање извештаја оснивачу;
- 16) процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе

евидентирања и осигурања;

17) израду стручних мишљења и елабората о музејској грађи, збиркама о којима се старају, као и музејској грађи других физичких и правних лица и елемената нематеријалног културног наслеђа;

18) организацију и реализацију израде и продаје сувенира и других промотивних материјала;

19) друге послове у складу са законом и другим прописима.

Документација из става 1. тачка 8) овог члана, који се воде у сврху обављања музејске делатности, која садржи податке о личности чува се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, уз обавезу поштовања правила о сразмерности обраде у односу на циљеве и сврху обраде података.

Опис обавеза

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
ОСНИВАЧКИ АКТ И СТАТУТ МУЗЕЈА НИКОЛЕ ТЕСЛЕ

Сажет опис поступања
МУЗЕЈ ОТВОРЕН ЗА ЈАВНОСТ И КУЛТУРНА ДОБРА СУ ДОСТУПНА ЗА ЈАВНОСТ

Статистички и други подаци

БРОЈ ПОСЕТИЛАЦА У 2023.-170.000

БРОЈ ПОСЕТИЛАЦА У 2024.-176.376

План рада

[Назад на Садржај](#)

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
ЗАКОН О КУЛТУРНИМ ДОБРИМА

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео
ЗАКОН О КУЛТУРИ
www.tesla-museum.org/o-nama/dokumenta/

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

<https://tesla-museum.org/o-nama/dokumenta/>

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

<https://tesla-museum.org/o-nama/dokumenta/>

[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

ПОСЕТА СТАЛНОЈ ПОСТАВЦИ МУЗЕЈА НИКОЛЕ ТЕСЛЕ

Опис пружања услуге

МУЗЕЈ ЈЕ ОТВОРЕН ЗА ПОСЕТИОЦЕ:

Радно време

понедељак: 10:00-18:00

уторак-недеља: 10:00-20:00

<https://tesla-museum.org/poseta/>

<https://tesla-museum.org/stalna-postavka/>

<https://tesla-museum.org/pristupacnost/>

Посета се може најавити и резервисати позивом на телефон или захтевом на мејл музеја:

Контакт инфо

[011/2433-886](tel:0112433886), [011/2438-137](tel:0112438137)

poseta@tesla-museum.org

понедељак-петак 10:00-15:00

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

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

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
БРОЈ ПОСЕТИЛАЦА	176.376			

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

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

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

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

28.03.2024.

Врста ревизије пословања

ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

Основ за покретање

Закључак о спровођењу ревизије правилности и сврсисходности пословања на тему „Правилност и ефикасност поступака набавки у установама културе на републичком нивоу“ број 400-1089/2024-03/1 од 28. марта 2024. године.

Резултат извршене ревизије

ДОНЕТЕ СУ ПРЕПОРУКЕ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Ревизорски извештај

У ДРЖАВНОЈ РЕВИЗОРСКОЈ ИНСТИТУЦИЈИ

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

СЕДИШТЕ МУЗЕЈА ЈЕ У БЕОГРАДУ, КРУНСКА 51, УКЊИЖЕНО ПРАВО КОРИШЋЕЊА ОБЈЕКТА

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
КОРИСНИК

Основ коришћења

ОДЛУКА ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

ПОКРЕТНА ИМОВИНА СЕ САСТОЈИ О СРЕДСТАВА ЗА РАД (КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА ЈЕ У
ВЛАСНИШТВУ МУЗЕЈА НИКОЛЕ ТЕСЛЕ)

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

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

Година доношења

(Сл. гласник РС бр. 120/04 , 54/07 , 104/09 , 36/10 , 105/21)

Место објављивања

ПОВЕРЕНИК

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.poverenik.rs/sr/закони/881-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-сл-гласник-рс-120-04,-54-07,-104-09-i-36-10.html>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈА ПОДНОСИ СЕ У ПИСАНОЈ ФОРМИ НА АДРЕСУ КРУНСКА 51 ИЛИ НА МЕЈЛ

info@tesla-museum.org

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

ЗАПОСЛЕНИ СУ ДОСТУПНИ ЛИЧНО У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ И ПУТЕМ МЕЈЛА

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

УЗ САГЛАСНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

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

ДОПУШТЕНОСТ ПО ПОСЕБНОЈ ДОЗВОЛИ ЗБОГ ЗАШТИТЕ АУТОРСКИХ ПРАВА

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
ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА	ЛИЧНИ ПОДАЦИ	Ограничен у складу са законом	
ПОДАЦИ О САРАДНИЦИМА	ЛИЧНИ ПОДАЦИ	Ограничен у складу са законом	
ПОДАЦИ О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ	ПОДАЦИ МУЗЕЈА	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

РЕГИСТАР КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Основ успостављања

ЗАКОН О КУЛТУРНИМ ДОБРИМА

Врста података који се прикупљају

ПОДАЦИ О КУЛТУРНИМ ДОБРИМА КОЈИ СЕ ЧУВАЈУ У МУЗЕЈУ

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

Начин и могућност приступа подацима

ПО ПРОПИСАНОЈ ПРОЦЕДУРИ НА ЗАХТЕВ КОРИСНИКА

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

ЕКСТЕРНИ ДИСКОВИ, СЕРВЕР И МИКРОФИЛМОВИ

Начин чувања

МЕРЕ СЕ ПРЕДУЗИМАЈУ САГЛАСНО ПРАВИЛНИКУ О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА

Место чувања

ЧУВАЈУ СЕ У ПОСЕБНОЈ СЕРВЕР ПРОСТОРИЈИ

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

-ЗАВОД ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА тражио податке о броју посетилаца (месечно достављање);

-Захтев Лишанин Луке бр.115 од 29.04.2024.-тражио информације о исплаћеним износима по основу реклама и пропаганде за 2023. годину, копије уговора и копије извода о уплати;

-Захтев Ђокић Бојана бр.232 од 21.08.2024.-тражио обрачун трошкова службених путовања у земљи и иностранству за директора музеја током 2023. и 2024. године,локације путовања, бруто и нето плате директора за јун 2024.годину,исплатни листић као и трошкове репрезентације музеја током 2023. и 2024. године са спецификацијом трошкова.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

НЕМА

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

НЕМА

Инфо-сервис

<https://tesla-museum.org/poseta/>

Назад на Садржај

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

мејл info@tesla-museum.org; poseta@tesla-museum.org;
бр. телефона 011 2433886

Поштанска адреса

КРУНСКА 51

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

info@tesla-museum.org; poseta@tesla-museum.org;

Тачно место

КРУНСКА 51, 1. СПРАТ

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години, подаци се односе на 2025. а Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години, подаци се односе на 2024.годину

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	411	ПЛАТЕ,ЗАРА ДЕ	22.600.000,0 0		
01	820	1202	0010	412000	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦ А	3.400.000,00		
01	820	1202	0010	413000	413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	400.000,00		
01	820	1202	0010	414000	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИ МА	1.000.000,00		
01	820	1202	0010	416000	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИ МА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	600.000,00		

Музеј Николе Тесле

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	1202	0010	421000	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	10.000.000,0 0		
01	820	1202	0010	422000	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.500.000,00		
01	820	1202	0010	423000	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.000.000,00		
01	820	1202	0010	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ УСЛУГЕ	2.400.000,00		
01	820	1202	0010	425000	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊ А	1.000.000,00		
01	820	1202	0010	426000	426	МАТЕРИЈАЛ	1.400.000,00		
01	820	1202	0010	512000	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.400.000,00		
01	820	1202	0014	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ УСЛУГЕ	250.000,00		
04	820	1202	0010	411000	411	ПЛАТЕ, ЗАРА ДЕ	8.000.000,00		
04	820	1202	0010	412000	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦ А	960.000,00		
04	820	1202	0010	413000	413	НАКНАДА У НАТУРИ	500.000,00		
04	820	1202	0010	414000	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИ	500.000,00		

Музеј Николе Тесле

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						МА			
04	820	1202	0010	421000	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.000.000,00		
04	820	1202	0010	422000	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000.000,00		
04	820	1202	0010	423000	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000.000,0 0		
04	820	1202	0010	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ УСЛУГЕ	11.000.000,0 0		
04	820	1202	0010	425000	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊ Е	2.000.000,00		
04	820	1202	0010	426000	426	МАТЕРИЈАЛ	1.000.000,00		
04	820	1202	0010	482000	482	ПОРЕЗИ,ОБА ВЕЗНА ТАКСА	800.000,00		
04	820	1202	0010	512000	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.200.000,00		
04	820	1202	0010	523000	523	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	1.000.000,00		
01	820	1202	0010	511000	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСК И ОБЈЕКТИ	5.000.000,00		
01	820	1202	0010	515000	515	НЕМАТЕРИЈА ЛНА ИМОВИНА	7.000.000,00		

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	411	ПЛАТЕ, ЗАРА ДЕ	20.940.000,0 0	20.264.353,4 9	96,77
01	820	1202	0010	412000	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦ А	3.160.000,00	3.070.049,64	97,15
01	820	1202	0010	413000	413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	400.000,00	290.000,00	72,50
01	820	1202	0010	414000	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИ МА	100.000,00	0	0
01	820	1202	0010	416000	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИ МА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	568.154,00	525.329,27	92,46
01	820	1202	0010	421000	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	7.100.000,00	6.598.159,74	92,93
01	820	1202	0010	422000	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.500.000,00	2.419.969,62	69,14
01	820	1202	0010	423000	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000.000,0 0	9.458.070,00	94,58
01	820	1202	0010	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ	2.700.000,00	2.697.000,00	99,89

Музеј Николе Тесле

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						УСЛУГЕ			
01	820	1202	0010	425000	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊ А	900.000,00	813.500,00	90,39
01	820	1202	0010	426000	426	МАТЕРИЈАЛ	1.200.000,00	1.129.952,50	94,16
01	820	1202	0010	512000	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.400.000,00	2.381.198,00	99,22
01	820	1202	0014	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000,00	499.200,00	99,84
04	820	1202	0010	411000	411	ПЛАТЕ, ЗАРА ДЕ	5.500.000,00	5.372.530,04	97,00
04	820	1202	0010	412000	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦ А	1.515.000,00	813.938,34	53,73
04	820	1202	0010	413000	413	НАКНАДА У НАТУРИ	500.000,00	68.491,00	13,70
04	820	1202	0010	414000	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИ МА	1.200.000,00	113.970,44	0,45
04	820	1202	0010	421000	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.810.000,00	4.800.659,63	82,63
04	820	1202	0010	422000	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.500.000,00	3.044.416,26	86,98
04	820	1202	0010	423000	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	52.860.051,0 0	50.532.611,1 0	95,60

Музеј Николе Тесле

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	820	1202	0010	424000	424	СПЕЦИЈАЛИЗ ОВАНЕ УСЛУГЕ	4.500.000,00	4.196.785,66	93,26
04	820	1202	0010	425000	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊ Е	4.782.000,00	4.496.468,36	94,03
04	820	1202	0010	426000	426	МАТЕРИЈАЛ	2.404.400,00	2.044.954,12	85,05
04	820	1202	0010	482000	482	ПОРЕЗИ,ОБА ВЕЗНА ТАКСА	800.000,00	398.559,16	49,82
04	820	1202	0010	512000	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.000.000,00	2.951.924,49	98,40
04	820	1202	0010	523000	523	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	2.800.000,00	1.012.240,00	36,00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

