

ИНФОРМАТОР О РАДУ
БЕОГРАДСКЕ ФИЛХАРМОНИЈЕ

БЕОГРАД, 2019.г.

САДРЖАЈ

<u>1. основни подаци о Београдској филхармонији и Информатору</u>	<u>3</u>
<u>2. организациона структура</u>	<u>4</u>
<u>3. опис функција</u>	<u>6</u>
<u>4. опис правила у вези са јавношћу рада</u>	<u>7</u>
<u>5. списак најчешће тражених информација од јавног значаја</u>	<u>8</u>
<u>6. опис надлежности, овлашћења и обавеза</u>	<u>8</u>
<u>7. опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза</u>	<u>9</u>
<u>8. навођење прописа</u>	<u>9</u>
<u>9. услуге које се пружају заинтересованим лицима</u>	<u>10</u>
<u>10. поступак при пружању услуга</u>	<u>10</u>
<u>11. преглед прихода и расхода</u>	<u>11</u>
<u>12. подаци о јавним набавкама</u>	<u>16</u>
<u>13. подаци о државној помоћи</u>	<u>16</u>
<u>14. подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима</u>	<u>17</u>
<u>15. подаци о средствима рада</u>	<u>18</u>
<u>16. чување носача информација</u>	<u>19</u>
<u>17. врсте информација у поседу</u>	<u>19</u>
<u>18. врсте информација којима се може приступити</u>	<u>19</u>
<u>19. поступак о подношењу захтева за приступ информацијама</u>	<u>19</u>
<u>20. образац захтева за приступ информацији од јавног значаја</u>	<u>21</u>

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Информатор о раду Београдске филхармоније је публикација која садржи релевантне податке о делатности, организационој структури и функционисању Београдске филхармоније, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права на информације везане за активности и делатност Београдске филхармоније.

Информатор је сачињен у складу са чл. 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10).

Назив органа:

Београдска филхармонија

Адреса седишта:

Студентски трг 11, Београд

Матични број:

07023901

Порески идентификациони број:

102060932

Адреса за пријем поднесака:

Студентски трг 11, Београд

Адреса за пријем електронских поднесака:

office@bgf.co.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

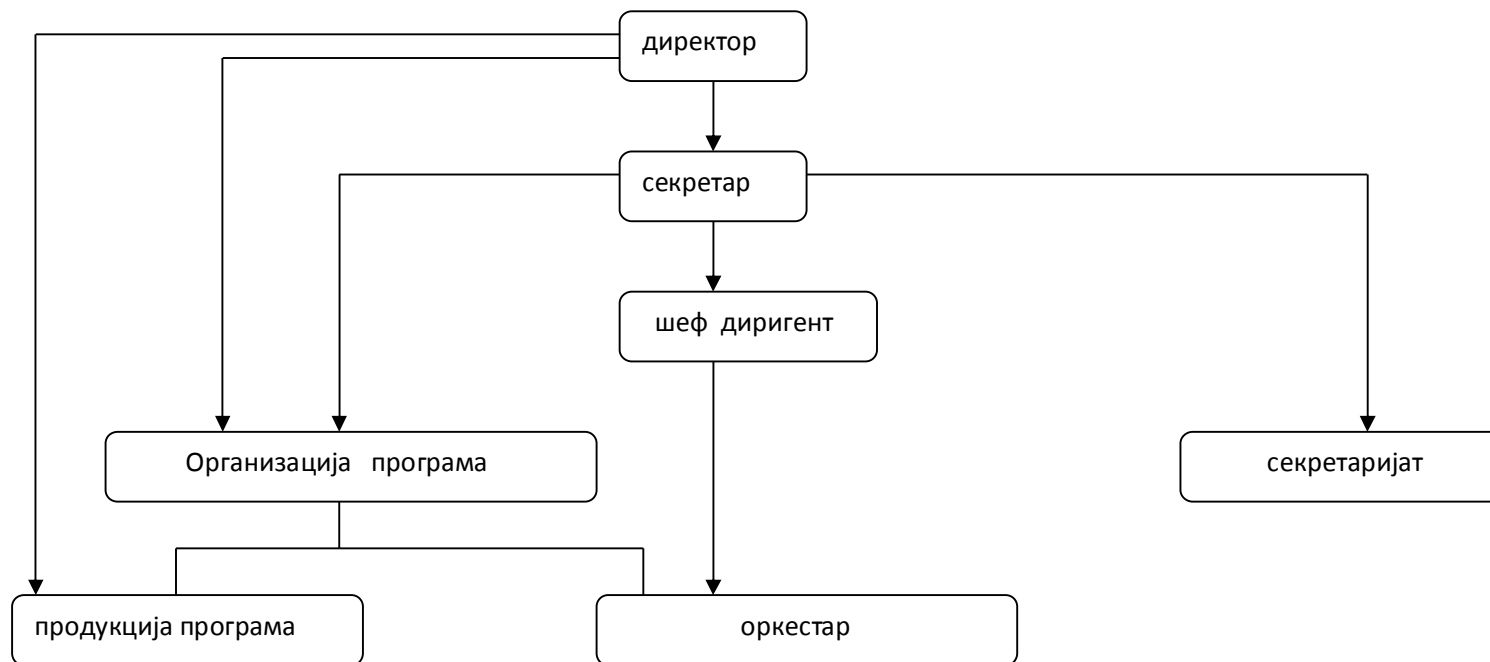
Иван Тасовац, директор Београдске филхармоније

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

Службеник за односе са јавношћу- Јелена Милашиновић

Датум првог објављивања Информатора:
март 2019. године

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

У Београдској филхармонији су образоване следеће основне организационе јединице:

- Организација програма
- Секретаријат

Организацију програма чине:

1. ОРКЕСТАР

Оркестар, извођењем музичких програма, обавља основну делатност Београдске филхармоније, односно делатност од општег интереса у области културе.

2. ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

У програмској делатности се обављају стручно-оперативни послови који се односе на: организацију проба и концерата оркестра у земљи и иностранству, планирање распореда рада оркестра, обавештавање домаће и стране јавности о програмским и другим активностима Београдске филхармоније, презентација планова и програма, организацију и видео и аудио снимања оркестра, вођење нотне архиве Филхармоније, обезбеђивање нотног материјала и старање о његовој употреби; затим послови контактирања са: спонзорима, донаторима, представницима средстава информисања, организовања конференције за новинаре, припремања саопштења за јавност о активностима Филхармоније; организовања, припреме и праћења јавних иступања представника Филхармоније; организација и рад билетарнице Филхармоније; припремања извештаја о подацима објављеним у средствима јавног информисања о активностима Филхармоније; обављање протоколарних послова за потребе Филхармоније, послове уређивања веб сајта, праћење и извештавање о садржини веб сајтова других установа културе и других правних и физичких лица чија је делатност од значаја за Филхармонију и сличне послове у вези са претходним; организација и припрема гостовања страних уметника, камерних ансамбала и других оркестара у Филхармонији; организује се превоз и смештај уметника, реализација уговора са уметницима у сарадњи са правном службом; припрема и реализација програма концерата, организовање одржавања концерата, стручно-оперативни послови који се односе на организацију проба и концерата оркестра у земљи и иностранству; осмишљавање и реализацију пројеката у области CSR (Corporate social responsibility); као и други послови из делокруга Београдске филхармоније.

СЕКРЕТАРИЈАТ

У Секретаријату се обављају послови од заједничког интереса за Филхармонију, односно послови чијим вршењем се обезбеђује несметано, ефикасно и усклађено обављање основне делатности, и то: управно-правни, стручнооперативни, статистичко-евиденциони, документациони, финансијско-материјални, послови програмирања и информатички послови, канцеларијски, као и послови техничког одржавања као стручно-оперативни послови који се односе на обезбеђење зграде

Филхармоније, хигијенско одржавање зграде, текуће одржавање зграде и опреме, као и други послови који обезбеђују несметан рад Филхармоније.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА

Београдска филхармонија послује у складу са Законом о култури, као и другим прописима који уређују питања културе, јавне имовине, радних односа, јавних набавки и др.

Оснивач Београдске филхармоније је Скупштина града Београда, а оснивачка права остварује Република Србија од 1992. године на основу Закона о делатностима од општег интереса у области културе („Службени гласник РС”, број 49/92). Оснивачка права за Републику Србију, у погледу именовања директора, Управног одбора и Надзорног одбора остварује Влада, у складу са законом.

Министарство надлежно за културу Републике Србије даје сагласност на Статут и Правилник о организацији и систематизацији послова Београдске филхармоније

Управни одбор

Управни одбор је орган управљања Београдском филхармонијом. Управни одбор има 5 чланова, које именује и разрешава Влада републике Србије у складу са Законом. Председника Управног одбора именује Влада Републике Србије из реда чланова Управног одбора.

Чланови Управног одбора:

1. Вера Миланковић, в.д. председника
2. Александра Паладин, в.д. члана
3. Александар Шандоров, в.д.члана
4. Александра греговић, в.д.члана
5. Александар Латковић, члан

Надзорни одбор

Надзорни одбор има три члана које именује и разрешава Влада републике Србије у складу са Законом.

Надзорни одбор је орган надзора над пословањем Београдске филхармоније. Најмање једном годишње подноси извештај оснивачу о свом раду.

Председника Надзорног одбора именује Влада Републике Србије из реда чланова Надзорног одбора.

Чланови надзорног одбора:

1. Срђан Петровић, в.д. председника
2. Татјана Гостиљац, в.д. члана
3. Саша Куленовић, члан

Директор Београдске филхармоније

Директор руководи радом Београдске филхармоније
Директора Београдске филхармоније именује Влада Републике Србије након предходно спроведеног поступка јавног конкурса који расписује Управни одбор.
Директор за свој рад одговара Управном одбору и Влади републике Србије

Директор Београдске филхармоније

Иван Тасовац

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Београдска филхармонија поштује начело јавности у раду и на својој званичној интернет адреси објављује извештај о раду и пратећи финансијски извештај, а може и закључке са седница Управног одбора и друге информације од значаја за запослене или ширу јавност.

Београдска филхармонија информише јавност о својим програмским активностима средствима јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, преко своје званичне интернет адресе www.bgf.rs и на други одговарајући начин.

Информације о раду руководиоца организационих јединица и запослених доступне су јавности према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Све информације којима Београдска филхармонија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, биће саопштене тражиоцу информација, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Београдске филхармоније :

ПИБ: 102060932, **Матични број:** 07023901

Радно време: 8,00 / 8,30 – 16,00 / 16,30 часова. **Субота и недеља су нерадни дани.**

Адреса: Студентски Трг 11, Београд

Електронска адреса: [office @bgf.co.rs](mailto:office@bgf.co.rs)

Вебсајт: www.bgf.rs

Телефон: централа 011/3282977

Контакт подаци лица овлашћеног за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Јелена Милашиновић, службеник за односе са јавношћу.

Идентификациона обележја:

Не издају се посебна идентификациона обележја, за праћење рада Београдске филхармоније.

Остали подаци у вези са јавношћу рада :

Пријем поште врши се код пословног секретара

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

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је омогућен у салу Београдске филхармоније

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Београдска филхармонија је установа културе која обавља законом утврђену делатност у култури, којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Београдска филхармонија организује, припрема и обавља музичку делатност, развија и подстиче уметничку и образовну делатност и остварује циљеве од трајнијег значаја у култури Републике Србије.

Београдска филхармонија је у обавези да својим радом доприноси очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа, као и домаћег културног и уметничког савременог стваралаштва.

У оквиру надлежности Београдске филхармоније обављају се следеће делатности:

Шифра претежне делатности Београдске филхармоније је: 90.04 Рад уметничких установа.

Остале делатности Београдске филхармоније су:

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

85.52 Уметничко образовање 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

18.20 Умножавање снимљених записа

47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

Информатор о раду

Београдска филхармонија

Март 2019

58.19 Остала издавачка делатност

68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

73.12 Медијско представљање

77.22 Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова

63.12 Веб портали

Београдска филхармонија има право да обавља послове спољнотрговинског промета за своје потребе.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Београдска филхармонија у складу са чланом 8. т. 6. Закона о култури обавља културну делатност – музика (стваралаштво, продукција, интерпретација); Такође, обавља делатности из т. 6. Информатора које су утврђене Статутом Београдске филхармоније

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Београдска филхармонија у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - испр.)
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон)
3. Закон о ауторским и сродним правима („Службени гласник РС бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012 и 29/2016 - одлука УС)
4. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
5. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)
6. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.)
7. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља)
8. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011)
9. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/2005, 72/2009 - др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - др. закон, 93/2014, 96/2015, 106/2015, 113/2017 - др. закон и 105/2017 - др. закон)
10. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/2009 и 32/2013)
11. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон) и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду
12. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10)
13. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10)

14. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014 и 73/2018)
15. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС 107/2005, 109/2005 - испр., 57/2011, 110/2012 - одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014, 126/2014 - одлука УС, 106/2015 и 10/2016 - др. закон)
16. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ брбр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони
17. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02- др. Уредба, 30/02, 32/02-10 испр, 69/02, 58/14)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Београдска филхармонија пружа услуге:

1. У области културне делатности– музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
2. Давање у закуп инструмената
3. Давање у закуп простора (концертна сала, улазни хол)

10. ПОСТУПАК ПРИ ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Захтеви за пружање услуга достављају се писаним путем на адресу: Београдска филхармонија, студентски Трг 11, Београд или електронски на адресу: office@bgf.co.rs
Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Београдске филхармоније, подносе се слањем путем поште на адресу: Београдска филхармонија, Студентски трг 11, Београд, или електронском поштом на адресу: office@bgf.co.rs у времену од 9.00 до 15,00 часова.

11. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА

извештај о завршном рачуну за 2018.г.

Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
		Укупно	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
			Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	296.863	285.434	249.267				4.000	32.167
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	296.863	285.434	249.267				4.000	32.167
ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ	4.000	4.000					4.000	
ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	4.000	4.000					4.000	
Текући трансфери од других нивоа власти	4.000	4.000					4.000	
ДРУГИ ПРИХОДИ	30.850	32.167						32.167
ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	30.850	32.167						32.167
Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	30.850	32.167						32.167
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	262.013	249.267	249.267					
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	262.013	249.267	249.267					
Приходи из буџета	262.013	249.267	249.267					
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	296.863	285.434	249.267				4.000	32.167
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	296.863	282.204	249.267				4.000	28.937
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	291.863	278.330	245.393				4.000	28.937
РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	134.233	127.188	104.440					22.748
ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	107.310	102.201	84.771					17.430
Плате, додаци и накнаде запослених	107.310	102.201	84.771					17.430
СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	19.157	18.297	15.176					3.121
Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	12.692	12.266	10.174					2.092
Допринос за здравствено осигурање	5.645	5.264	4.366					898

Допринос за незапосленост	820	767	636					131
НАКНАДЕ У НАТУРИ	720	710						710
Накнаде у натури	720	710						710
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.646	1.488	1					1.487
Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.646	161	1					160
Отпремнине и помоћи		268						268
Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		1.059						1.059
НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	5.000	4.095	4.095					
Накнаде трошкова за запослене	5.000	4.095	4.095					
НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	400	397	397					
Награде запосленима и остали посебни расходи	400	397	397					
КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	157.630	151.142	140.953				4.000	6.189
СТАЛНИ ТРОШКОВИ	28.000	27.459	27.459					
Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.200	192	192					
Енергетске услуге	5.800	4.559	4.559					
Комуналне услуге	6.700	7.300	7.300					
Услуге комуникација	4.500	2.478	2.478					
Трошкови осигурања	1.600	1.262	1.262					
Закуп имовине и опреме	7.350	9.323	9.323					
Остали трошкови	850	2.345	2.345					
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	8.600	6.078	6.078					
Трошкови службених путовања у земљи	1.700	1.416	1.416					
Трошкови службених путовања у иностранство	5.900	2.850	2.850					
Трошкови путовања у оквиру редовног рада	800	576	576					
Трошкови путовања ученика								
Остали трошкови транспорта	200	1.236	1.236					

УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	71.300	71.299	71.299					
Административне услуге	16.000	5.416	5.416					
Компјутерске услуге	1.200	592	592					
Услуге образовања и усавршавања запослених	500	59	59					
Услуге информисања	1.900	4.571	4.571					
Стручне услуге	1.200	47	47					
Репрезентација	500	684	684					
Остале опште услуге	50.000	59.930	59.930					
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	34.730	33.189	23.000				4.000	6.189
Услуге образовања, културе и спорта	34.730	33.189	23.000				4.000	6.189
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6.000	4.123	4.123					
Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.100	1.866	1.866					
Текуће поправке и одржавање опреме	2.900	2.257	2.257					
МАТЕРИЈАЛ	9.000	8.994	8.994					
Административни материјал	300	197	197					
Материјали за образовање и усавршавање запослених	300	415	415					
Материјали за образовање, културу и спорт	7.600	7.603	7.603					
Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	500	432	432					
Материјали за посебне намене	300	347	347					
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	5.000	3.874	3.874					
ОСНОВНА СРЕДСТВА	5.000	3.874	3.874					
МАШИНЕ И ОПРЕМА	5.000	3.874	3.874					
Опрема за образовање, културу и спорт	5.000	3.874	3.874					
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	296.863	282.204	249.267				4.000	28.937
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	296.863	285.434	249.267				4.000	32.167
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	296.863	282.204	249.267				4.000	28.937

Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		3.230					3.230
ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		3.230					3.230

У хиљадама

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2019.ГОДИНУ				
ЕК	ОПИС	УКУПНО	РЕДОВНА ДЕЛАТНОС Т	ПРОГРАМИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ
0	1	2(3+4)	3	4
ИЗВОР 01- Приходи из буџета				
411000	Зараде	96,000,000	96,000,000	0
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	96,000,000	96,000,000	0
412000	Социјални доприноси	16,500,000	16,500,000	0
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	11,520,000	11,520,000	0
412200	Допринос за здравствено осигурање	4,980,000	4,980,000	0
412300	Допринос за незапосленост	0	0	0
413000	Накнаде у природи	0	0	0
413100	Накнаде у природи	0	0	0
414000	Социјална давања запосленима	700,000	700,000	0
414100	Исплата накнада за време одсуствовања са посла	0	0	0
414300	Отпремнине и помоћи	650,000	650,000	0
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог	50,000	50,000	0
415000	Накнаде трошкова за запослене	4,500,000	4,500,000	0
415100	Накнаде трошкова за запослене	4,500,000	4,500,000	0
416000	Награде запосленима	2,200,000	2,200,000	0
416100	Награде запосленима и ост. посеб. расходи	2,200,000	2,200,000	0
421000	Стални трошкови	30,240,000	28,500,000	1,740,000
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	800,000	800,000	0
421200	Енергетске услуге	6,380,000	6,380,000	0
421300	Комуналне услуге	7,400,000	7,400,000	0
421400	Услуге комуникација	5,000,000	5,000,000	0
421500	Трошкови осигурања	1,760,000	1,760,000	0
421600	Закуп имовине и опреме	7,800,000	6,560,000	1,240,000
421900	Остали трошкови	1,100,000	600,000	500,000

14

422000	Трошкови путовања	8,500,000	4,000,000	4,500,000
422100	Трошкови службених путовања у земљи	5,150,000	1,850,000	3,300,000
422200	Трошкови службених путовања у иностранству	1,000,000	1,000,000	0
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	800,000	800,000	0
422900	Остали трошкови транспорта	1,550,000	350,000	1,200,000
423000	Услуге по уговору	55,933,000	23,000,000	32,933,000
423100	Административне услуге	10,000,000	10,000,000	0
423200	Компјутерске услуге	1,000,000	1,000,000	0
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	400,000	400,000	0
423400	Услуге информисања	2,400,000	400,000	2,000,000
423500	Стручне услуге	100,000	100,000	0
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	0	0
423700	Репрезентација	550,000	550,000	0
423900	Остале опште услуге	41,483,000	10,550,000	30,933,000
424000	Специјализоване услуге	20,000,000	0	20,000,000
424200	Услуге образовања, културе и спорта	20,000,000	0	20,000,000
425000	Текуће поправке и одржавање	6,000,000	6,000,000	0
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3,000,000	3,000,000	0
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	3,000,000	3,000,000	0
426000	Материјал	10,000,000	10,000,000	0
426100	Административни материјал	330,000	330,000	0
426200	Материјали за пољопривреду	0	0	0
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	500,000	500,000	0
426400	Материјали за саобраћај	0	0	0
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	8,360,000	8,360,000	0
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	500,000	500,000	0
426900	Материјали за посебне намене	310,000	310,000	0
482000	Порези, таксе и казне	0	0	0
482100	Остали порези	0	0	0
482200	Обавезне таксе	0	0	0
482300	Новчане казне	0	0	0
483000	Новчане казне и пенали	0	0	0
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0

511000	Зграде и грађевински објекти	0	0	0
511200	Изградња зграда и објеката	0	0	0
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0	0	0
511400	Пројектно планирање	0	0	0
512000	Машине и опрема	7,500,000	0	7,500,000
512100	Опрема за саобраћај	0	0	0
512200	Административна опрема	0	0	0
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	7,500,000	0	7,500,000
515000	Нематеријална имовина	0	0	0
515100	Нематеријална имовина	0	0	0
УКУПНО :		258,073,000	191,400,000	66,673,000

ИЗВОР 04-Сопствени приходи буџетских корисника				
	СОПСТВЕНА СРЕДСТВА	30,000,000	0	30,000,000
742000	Средства из сопствених извора	30,000,000	0	30,000,000
411000	Зараде, плате и накнаде запосл.	23,500,000	0	23,500,000
412000	Социјални доприноси на тер. Послод.	4,220,000	0	4,220,000
413000	Накнаде у натури	780,000	0	780,000
414000	Социјална давања запосленима	1,000,000	0	1,000,000
423000	Услуге по уговору	500,000	0	500,000
УКУПНО- СОПСТВЕНА СРЕДСТВА:		30,000,000	0	30,000,000

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ред. бр	Назив јавне набавке	Бр. Јавне набавке	Износ јавне набавке	Добављач
1.	Обезбеђење	1 / 2 0 1 8	4.000.000,00	SECURITAS SE
2.	Хотелске услуге	2 / 2 0 1 8	3.759.366,95	ADOC
3.	Осигурање	3 / 2 0 1 8	995.729,16	ДУНАВ ОСИГУРАЊЕ

4.	Авио превоз	4 / 2 0 1 8	5.000.000,00	TIDA TRAVEL
5.	Потрошни материјал	5 / 2 0 1 8	4.599.885,00	MUSIC MEDIA CENTAR
6.	Штампа	6 / 2 0 1 8	2.258.791,50	EXCELSIOR
7.	Набавка струје	7 / 2 0 1 8	1.742.800,00	JP EPS BEOGRAD
8.	Виолине	8 / 2 0 1 8	3.074.224,73	MUSIK HUG AG
9.	Услуга чишћења	9 / 2 0 1 8	1.828.000,00	MIRROR

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Београдска филхармонија не врши давања у виду државне помоћи

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Група	Послови	Коефицијент	Висина зарада
I	Послови директора односно управника установе од интереса за Републику (VII степен стручне спреме).	25,3	69.922
II	Диригент и концертмајстор оркестра	23,9	66.052
III	У оркестру:заменик концертмајстора,вођа група:других виолина, виола, виолончела, контрабаса, први дувачи, харфа, тимпани (IV и VII степеном стручне спреме)	20,9	57.761
IV	Уредник програма,секретар установе,финансијски руководилац, помоћник директора (VII степен стручне спреме)	18,7	51.681
V	У оркестру:заменици вођа група:других виолина,виола, виолончела, контрабаса,трећи дувачи, туба, асистент диригента (VII степен стручне спреме)	17,8	49.194
VI	Руководилац маркетинга и самостални организатор (VII степен стручне спреме)	17,6	48.641
VII	У оркестру:тути прве виолине,други дувачи,четврта хорна и удараљке	17	46.983
VIII	У оркестру:тути (друге виолине,виоле,виолончела,контрабас)	16	44.219
IX	Секретар оркестра, нототекар и организатор материјалн-финансијских и општих послова,шеф књиговодства и комерцијале (VI степен стручне спреме)	12,3	33.994
X	Књиговођа главне књиге,контиста,билансиста,референт за кадрове и безбедност и здравље на раду, референт за ППЗ и референт за органе управљања (VI степен стручне спреме)	11,3	31.230
XI	ВКВ радник:техничка реализација програма-бински мајстор, домар и мајстор (V степеном стручне спреме)	9,6	26.532
XII	КВ радник:дактилограф, бински мајстор, мајстор, послови обезбеђења и ППЗ (III степен стручне спреме)	8,2	22.662

XIII	ПК радник: послови сервирке, кафе куварице, портир, чувар и курир (II степен стручне спреме)	7	19.346
------	---	---	--------

НАПОМЕНА: Висина зарада је нето износ без минулог рада.

1 коефицијент -2.763,70 динара нето

Основ за исплату зарада, по основу руковођења, увећава се следећим структурама запослених:

- | | |
|-----------------------|------|
| 1. Директору установе | 2,40 |
| 2. Секретар установе | 1,92 |

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Вредност основних средстава Београдске филхармоније на дан 31.12.2018.

Редни бр.	Опис	Нето вредност
1	Пословна зграда	61.035.868,40
2	Административна опрема	407.150,74
3	Опрема за културу	66.009.491,12

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације којима располаже филхармонија чувају се:

1. у архиви Београдске филхармоније, студентски Трг 11, Београд
2. на интернет порталу Београдске филхармоније

Информације се чувају у папирном облику и на диску. Информације које се чувају у папирном облику уложене су у регистраторе који се држе на дрвеним полицама смештеним у посебној просторији. Информације које се чувају на диску налазе се на заједничком серверу

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

- подаци који се односе на организацију послова;
- подаци који се односе на надлежност органа Београдске филхармоније;
- подаци који се односе на програм Београдске филхармоније;
- подаци који се односе на архиву Београдске филхармоније;
- подаци који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у Београдској филхармонији ;
- подаци који се односе на периодичне и коначне извештаји о раду Београдске филхармоније
- подаци који се односе на јавне набавке.

18. ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ МОЖЕ ПРИСТУПИТИ

Приступ се у начелу омогућава без ограничења, осим оних информација које по својој садржини представљају пословну тајну

19. ПОСТУПАК У ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Подношење захтева за приступ информацијама Београдској филхармонији

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писаној форми (слањем поште на адресу Београдска филхармонија, Студентски Трг 11, Београд или електронском поштом на адресу: office@bgf.co.rs)

Захтев треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није потпун, овлашћено лице дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, доноси се закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Против овог закључка нема права жалбе.

Београдска филхармонија је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писаној форми.

Одлучивање по захтеву

Београдска филхармонија је дужна да према члану 16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа.

Ако Београдска филхармонија из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упути копију тог документа, тада је Б.филхармонија дужна да о томе најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У том року мора обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно упутити копију тог документа.

Ако удовољи захтеву тражиоца, Б.филхармонија ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, Б.филхармонија је дужно да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писано образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Тражилац информације може изјавити жалбу поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако Б.филхармонија одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога (жалба због ћутања управе).

19a ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Београдска филхармонија
Студентски Трг 11, Београд

ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15 став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја од горе наведеног органа захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену информацију,
- копију документа који садржи тражену информацију, достављање копије документа који садржи тражену информацију**:
 - а) поштом
 - б) електронском поштом
 - в) факсом
 - г) на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације: _____

(Навести што прецизније опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.)

Тражилац информације (име и презиме)

Дана: _____

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис _____

* Заокруживањем броја означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Заокруживањем слова означити начин достављања копије документа