

ИНФОРМАТОР О РАДУ
БЕОГРАДСКЕ ФИЛХАРМОНИЈЕ

БЕОГРАД, 2022.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:

Дарко Крстић, в.д. директора Београдске филхармоније

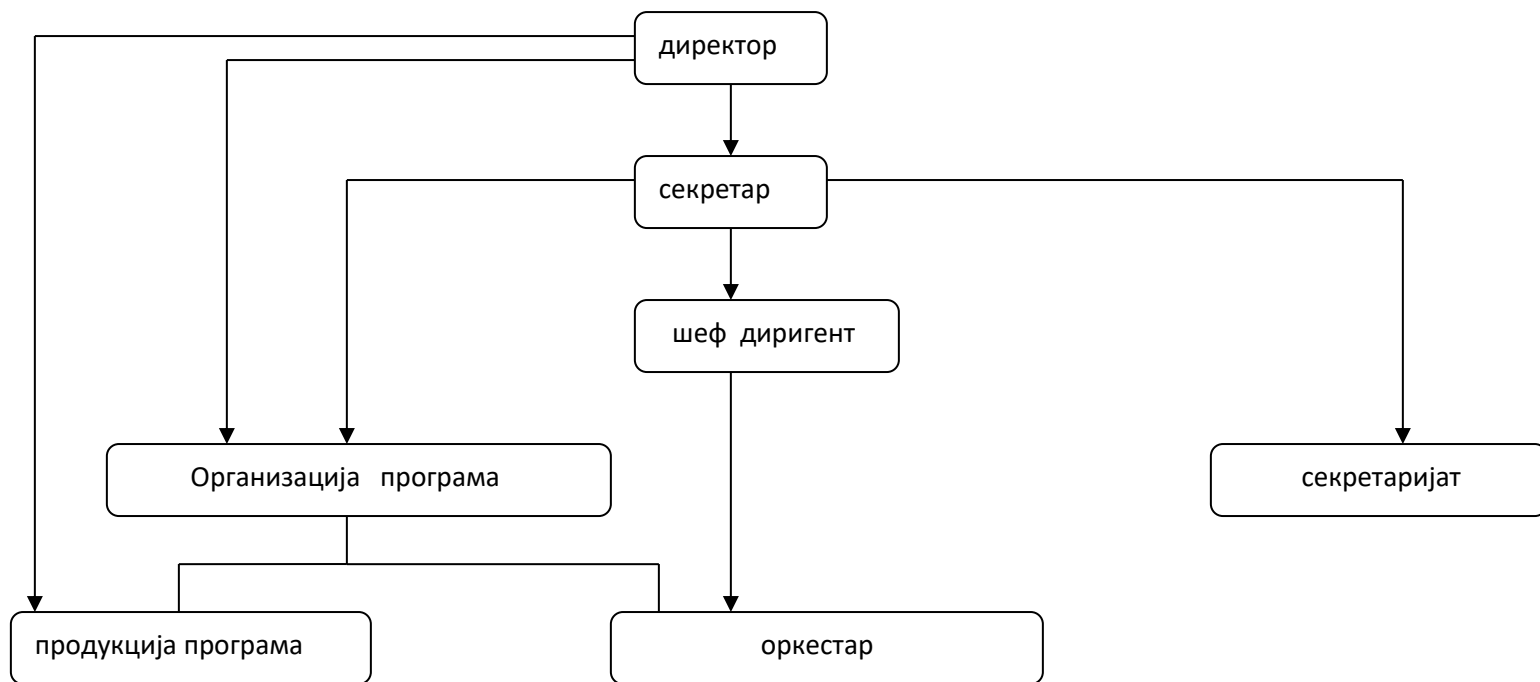
Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

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 преузела је Република Србија на основу Закона о делатностима од општег интереса у области културе („Службени гласник РС”, број 49/92), а затим и Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број бр. 42/91 и 71/94, 79/05, 83/14)

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. Раде Војновић, председник
2. др Дарко Полић, члан
3. Мања Грчић, члан
4. Сузана Васиљевић, члан
5. Јелена Димитријевић, 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. др Дејан Петровић, председник
2. Оливера Вучковић, члан
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

Дарко Крстић, в.д. директора Београдске филхармоније

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 информисе 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

Вебсајт: www.bgf.rs

Телефон: централа 011/3282977

Информатор о раду

Београдска филхармонија

Март 2022

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

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 Издајмљивање 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“ бр. 34/2003, 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@bfg.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@bfg.co.rs у времену од 9.00 до 15.00 часова.

11. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА

извештај о завршном рачуну за 2021.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	310.163	271.062	262.676					8.386
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	310.163	271.062	262.676					8.386
ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ								
ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ								
Текући трансфери од других нивоа власти								
ДРУГИ ПРИХОДИ	25.830	8.386						8.386
ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	25.830	8.386						8.386
Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	25.830	8.386						8.386
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	279.333	262.676	262.676					
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	279.333	262.676	262.676					
Приходи из буџета	279.333	262.676	262.676					
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	310.163	271.062	262.676					8.386
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	315.906	270.509	262.676					7.833
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	284.906	240.205	232.372					7.833
РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	150.821	125.374	117.627					7.747
ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	120.802	101.110	96.087					5.023
Плате, додаци и накнаде запослених	120.802	101.110	96.087					5.023
СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	20.716	16.832	15.998					834
Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	13.632	11.626	11.050					576
Допринос за здравствено осигурање	7.084	5.206	4.948					258

Допринос за незапосленост								
НАКНАДЕ У НАТУРИ	900	813						813
Накнаде у натури	900	813						813
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.003	2.039	962					1.077
Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова								
Отпремнине и помоћи	1.500	952	354					598
Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.503	1.087	608					479
НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4.200	3.380	3.380					
Накнаде трошкова за запослене	4.200	3.380	3.380					
НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.200	1.200	1.200					
Награде запосленима и остали посебни расходи	1.200	1.200	1.200					
КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	134.085	114.831	114.745					86
СТАЉНИ ТРОШКОВИ	18.949	18.678	18.678					
Трошкови платног промета и банкарских услуга	200	79	79					
Енергетске услуге	1.949	3.633	3.633					
Комуналне услуге	6.000	7.343	7.343					
Услуге комуникација	1.700	1.887	1.887					
Трошкови осигурања	1.000	935	935					
Закуп имовине и опреме	7.100	4.243	4.243					
Остали трошкови	1.000	558	558					
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	4.986	775	775					
Трошкови службених путовања у земљи	2.000							
Трошкови службених путовања у иностранство	1.186							
Трошкови путовања у оквиру редовног рада	1.000	674	674					
Трошкови путовања ученика								
Остали трошкови транспорта	800	101	101					

УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	57.200	55.985	55.899					86
Административне услуге	4.500	3.738	3.738					
Компјутерске услуге	1.600	1.874	1.874					
Услуге образовања и усавршавања запослених	600							
Услуге информисања	3.500	1.579	1.579					
Стручне услуге	600	39	39					
Репрезентација	700	1.333	1.333					
Остале опште услуге	45.700	47.422	47.336					86
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	33.500	27.255	27.255					
Услуге образовања, културе и спорта	33.500	27.255	27.255					
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	7.000	5.920	5.920					
Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.500	3.131	3.131					
Текуће поправке и одржавање опреме	3.500	2.789	2.789					
МАТЕРИЈАЛ	12.450	6.218	6.218					
Административни материјал	500	248	248					
Материјали за образовање и усавршавање запослених	650	243	243					
Материјали за образовање, културу и спорт	10.200	5.160	5.160					
Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	650	450	450					
Материјали за посебне намене	450	117	117					
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	31.000	30.304	30.304					
ОСНОВНА СРЕДСТВА	31.000	30.304	30.304					
МАШИНЕ И ОПРЕМА	31.000	30.304	30.304					
Опрема за образовање, културу и спорт	31.000	30.304	30.304					
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	315.906	270.509	262.676					7.833
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	310.163	271.062	262.676					8.386
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	315.906	270.509	262.676					7.833

Вишак прихода и примања – буџетски суфицит		553						553
ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		553						553

У хиљадама

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2021.ГОДИНУ				
ЕК	ОПИС	УКУПНО	РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ	ПРОГРАМИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ
0	1	2(3+4)	3	4
ИЗВОР 01- Приходи из буџета				
411000	Зараде	97,242,170	97,242,170	0
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	97,242,170	97,242,170	0
412000	Социјални доприноси	17,605,742	17,605,742	0
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	11,895,800	11,895,800	0
412200	Допринос за здравствено осигурање	5,709,942	5,709,942	0
412300	Допринос за незапосленост	0	0	0
413000	Накнаде у натури	0	0	0
413100	Накнаде у натури	0	0	0
414000	Социјална давања запосленима	1,000,000	1,000,000	0
414100	Исплата накнада за време одсуствовања са посла	0	0	0
414300	Отпремнине и помоћи	500,000	500,000	0
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог	500,000	500,000	0
415000	Накнаде трошкова за запослене	4,200,000	4,200,000	0
415100	Накнаде трошкова за запослене	4,200,000	4,200,000	0
416000	Награде запосленима	1,200,000	1,200,000	0
416100	Награде запосленима и ост.посеб.расходи	1,200,000	1,200,000	0
421000	Стални трошкови	18,948,603	16,348,603	2,600,000
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	200,000	200,000	0
421200	Енергетске услуге	1,948,603	1,948,603	0
421300	Комуналне услуге	6,000,000	6,000,000	0
421400	Услуге комуникација	1,700,000	1,700,000	0
421500	Трошкови осигурања	1,000,000	1,000,000	0
421600	Закуп имовине и опреме	7,100,000	4,500,000	2,600,000
421900	Остали трошкови	1,000,000	1,000,000	0

422000	Трошкови путовања	4,986,000	4,985,000	
422100	Трошкови службених путовања у земљи	2,000,000	2,000,000	0
422200	Трошкови службених путовања у иностранству	1,186,000	1,186,000	0
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	1,000,000	1,000,000	0
422900	Остали трошкови транспорта	800,000	800,000	0
423000	Услуге по уговору	56,200,000	33,500,000	22,700,000
423100	Административне услуге	4,500,000	4,500,000	0
423200	Компјутерске услуге	1,600,000	1,600,000	0
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	600,000	600,000	0
423400	Услуге информисања	3,500,000	1,500,000	2,000,000
423500	Стручне услуге	600,000	600,000	0
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	0	0
423700	Репрезентација	700,000	700,000	0
423900	Остале опште услуге	44,700,000	24,000,000	20,700,000
424000	Специјализоване услуге	27,500,000	0	27,500,000
424200	Услуге образовања, културе и спорта	27,500,000	0	27,500,000
425000	Текуће поправке и одржавање	7,000,000	7,000,000	0
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3,500,000	3,500,000	0
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	3,500,000	3,500,000	0
426000	Материјал	12,450,000	9,750,000	2,700,000
426100	Административни материјал	500,000	500,000	0
426200	Материјали за пољопривреду	0	0	0
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	650,000	650,000	0
426400	Материјали за саобраћај	0	0	0
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	10,200,000	7,500,000	2,700,000
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	650,000	650,000	0
426900	Материјали за посебне намене	450,000	450,000	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	31,000,000	0	31,000,000
512100	Опрема за саобраћај	0	0	0
512200	Административна опрема	0	0	0
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	31,000,000	0	31,000,000
515000	Нематеријална имовина	0	0	0
515100	Нематеријална имовина	0	0	0
УКУПНО :		279,332,515	192,832,515	86,500,000

ИЗВОР 04-Сопствени приходи буџетских корисника				
	СОПСТВЕНА СРЕДСТВА	5,179,000	0	5,179,000
742000	Средства из сопствених извора	5,179,000	0	5,179,000
411000	Зараде, плате и накнаде запосл.	330,000	0	330,000
412000	Социјални доприноси на тер. Послод.	49,000	0	49,000
413000	Накнаде у натури	900,000	0	900,000
414000	Социјална давања запосленима	1,900,000	0	1,900,000
423000	Услуге по уговору	1,000,000	0	1,000,000
424000	Специјализоване услуге	1,000,000	0	1,000,000
УКУПНО- СОПСТВЕНА СРЕДСТВА:		5,179,000	0	5,179,000

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ред. бр	Назив јавне набавке	Бр. Јавне набавке	Износ јавне набавке	Добављач
---------	---------------------	-------------------	---------------------	----------

1.	Обезбеђење	1 / 2 0 2 1	4.500.000,00	SECURITAS SE
2.	Мобилна телефонија	2 / 2 0 2 1	700.000,00	ТЕЛЕКОМ
3.	Санација крова	3 / 2 0 2 1	800.000,00	МВД КРСТИЋ
4.	Осигурање	4 / 2 0 2 1	900.000,00	ДУНАВ ОСИГУРАЊЕ
5.	Потрошни материјал	5 / 2 0 2 1	6.600.000,00	ЛИРА
6.	Набавка трубе	6 / 2 0 2 1	2.200.000,00	МИТРОС
7.	Набавка струје	7 / 2 0 2 1	3.700.000,00	ЕПС
8.	Услуга чишћења	8 / 2 0 2 1	2.400.000,00	МИРОР
9.	Набавка рачунара	9 / 2 0 2 1	2.000.000,00	КИНГ ИЦТ
10.	Клавир	10 / 2 0 2 1	24.000.000,00	ПИАНО ЛЕНД

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 руководиоца,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 ударалке	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 -3.654,61 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 31.12.2021.

Редни бр.	Опис	Нето вредност
1	Пословна зграда	85.635.211,87
2	Административна опрема	8.272.850,52
3	Опрема за културу	174.608.009,98

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).

19aОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Београдска филхармонија
Студентски Трг 11, Београд

З А Х Т Е В 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