Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Немањина 22-26
11000 Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1. САДРЖАЈ:

1. САДРЖАЈ 2
2. ИНФОРМАТОР О РАДУ 4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА 4
Организациона шема министарства просвете, науке и технолошког развоја 5
Министар просвете, науке и технолошког развоја 8
Државни секретари 8
Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање 8
Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих 12
Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције 15
Сектор за високо образовање 22
Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању 24
Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције 266
Сектор за дигитализацију у просвети и науци 30
Сектор за дуално образовање и васпитање 32
Сектор за финансије 34
Сектор за инспекцијске послове 38
Сектор за науку 41
Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем 44
Секретаријат Министарства 48
Кабинет министра 50
Уже унутрашње јединице изван сектора и Секретаријата 48
Група за медије и комуникације 519
Одсек за правне послове 54
Група за интерну ревизију 54
Одељење за координацију рада школских управа 52
4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИОЦА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА 54
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 56
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 58
7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ 60
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 61
9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ 78
10. УСЛУГЕ КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 112
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 138
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 220
13. ПРИХОДИ И РАСХОДИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА 247
Буџет Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2021. годину 247
Извештај о извршењу буџета за 2021. годину 248
Подаци о ревизији буџета 249
Приходи и расходи за претходну 2020. годину 249
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА 252
План јавних набавки за 2021. годину 253
Извештај о додељеним јавним набавкама током 2021. године 254

План јавних набавки за 2018. 2019. и 2020. годину....256
Спроведени поступци јавних набавки током 2018, 2019. и 2020. године....257
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ....259
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА....280
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА....285
18. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА....291
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПОСЕДУЈЕ....293
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП....301
21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА....279
Одлучивање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја....280
Обрасци....28282
Радње предузете на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја од стране Министарства у 2020. години....285285

2. ИНФОРМАТОР О РАДУ

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Република Србија
Немањина 22-26, 11000 Београд
Матични број: 17329235
ПИБ: 102199748
kabinet@mpn.gov.rs

Информатор о раду Министарства просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Информатор о раду) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, бр. 68/10 и 10/22).
Особа одговорна за тачност и потпуност података у Информатору о раду је Бранко Ружић, министар просвете, науке и технолошког развоја.
Овлашћена лица за информације од јавног значаја Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије су Слађана Митић и Зоран Сарајевчић.
Информатор о раду је објављен јануара 2006. године, а последњи пут ажуриран августа 2022. године.
Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије: www.mpn.gov.rs. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Делокруг рада Министарства просвете, науке и технолошког развоја утврђен је Законом о министарствима („Службени гласник РС”, број 128/2020).

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, број: 110-00-58/2021-02 од 1. октобра 2021. године. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-10362/2021 од 10. новембра 2021. године (у даљем тексту: Правилник) и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, број: 110-00-42/2022-02 од 18. марта 2022. године. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-4522/2022 од 16. јуна 2021. године утврђују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни односи, руковођење, овлашћења и одговорности руководилаца унутрашњих јединица, начин сарадње са другим органима и организацијама, број државних секретара и државних службеника који раде на положају, број радних места по звању и врсти, називи радних места, описи послова радних места и звања, односно врсте у које су радна места разврстана, потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту у Министарству просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство).

Правилник је објављен на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може му се приступити путем линка: https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/Pravilnik-o-unutrasnjem-uredjenju-i-sistematizaciji-radnih-mesta-110-00-58-2021-02.pdf

Правилник, у оквиру систематизације радних места, обухвата радна места: 5 државних секретара и 13 државних службеника на положају, као и следећа радна места државних службеника и намештеника:

- државних службеника на положају: 13 (државних службеника: 13),
- радна места у звању вишег саветника – 50 (државних службеника: 50),
- радна места у звању самосталног саветника – 69(државних службеника: 151),
- радна места у звању саветника – 105 (државних службеника: 153),
- радна место у звању млађег саветника – 8 (државних службеника: 9),
- радна места у звању сарадника – 9 (државних службеника: 9),
- радна места у звању млађег сарадника – 2 (државних службеника: 2),
- радна места у звању референта – 28 (државних службеника: 35),
- радна место у првој врсти намештеника – 2 (намештеника: 2),
- радна место у трећој врсти намештеника – 1 (намештеника: 1)
- радна места у четвртој врсти намештеника – 3 (намештеника: 4).

Од ког броја послове инспекцијског надзора обављају:

- у звању вишег саветника – 2 државна службеника,
- у звању самосталног саветника – 32 државна службеника.

Дакле, у Министарству је према акту о систематизацији предвиђено укупно **296** радних места и **441** запослених.

У Кабинету министра систематизовано је укупно 5 радних места и 7 запослених у радном односу на одређено време, и то:

- радна места у звању вишег саветника – 1 (државних службеника: 1),
- радна места у звању саветника – 1 (државних службеника: 2),
- радна место у звању млађег саветника – 1 (државних службеника: 1),
- радна места у звању референта – 2 (државних службеника: 3).

На дан **31.08.2022**. године у Министарству је запослено укупно 347 државних службеника и намештеника, 5 запослених су на мировању радног односа, 1 запослени је на неплаћеном одсуству, а 3 лица запослена су на одређено време.

У Министарству је ангажовано 25 лица по уговору о обављању привремених и повремених послова, 32 лица по уговору о делу, док је на основу закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ангажовано 45 лица по уговору о обављању привремених и повремених послова. У Министарству су ангажована по уговору о делу и 4 посебна саветника министра. Такође, ради реализације пројеката који се финансирају из средстава донације ангажована су 2 лица по уговору о привременим и повременим пословима.

Запослени државни службеници и намештеници и ангажована лица у Министарству обављају све систематизоване послове утврђене Правилником.

Основне унутрашње јединице Министарства, са приказаним бројем запослених, су:

1. Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање – помоћник министра и 18 државних службеника и намештеника;
2. Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих – в.д. помоћника министра и 16 државних службеника и намештеника;
3. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције – в.д. помоћника министра и 18 државних службеника и намештеника;
4. Сектор за високо образовање – в.д. помоћника министра и 9 државних службеника и намештеника;
5. Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању – в.д. помоћника министта и 7 државних службеника и намештеника;
6. Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције – в.д. помоћника министра и 14 државних службеника и намештеника;

7. Сектор за дигитализацију у просвети и науци – в.д. помоћника министра и 6 државних службеника и намештеника;
8. Сектор за дуално обрацзовање и васпитање – в.д. помоћника министра и 4 државна службеника;
9. Сектор за финансије - в.д. помоћника министра и 35 државних службеника и намештеника;
10. Сектор за инспекцијске послове – помоћник министра и 31 државни службеник и намештеник;
11. Сектор за науку – в.д. помоћника министра и 14 државних службеника и намештеника;
12. Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем – в.д. помоћника министра и 14 државних службеника и намештеника.

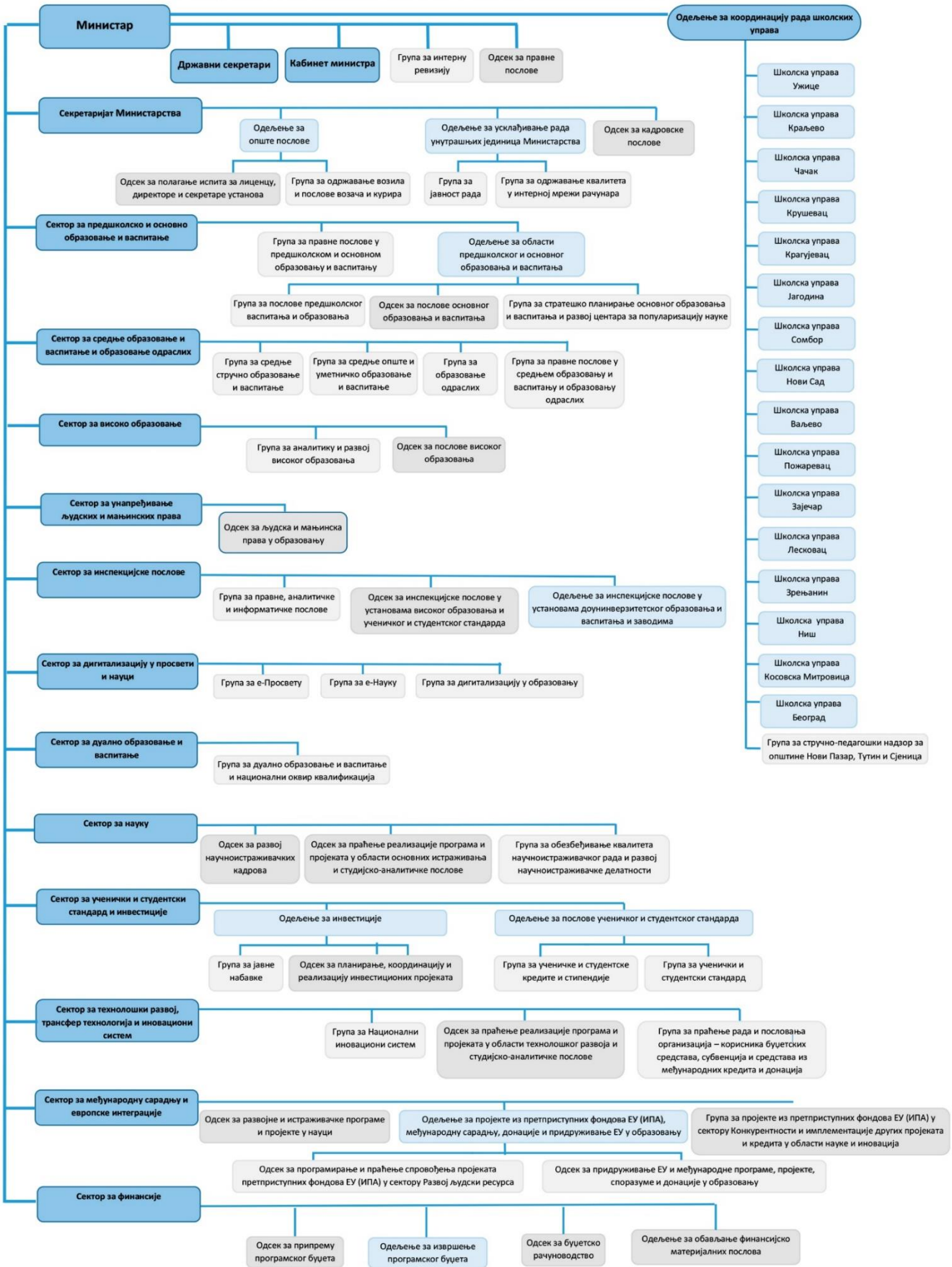
Посебне унутрашње јединице Министарства, са приказаним бројем запослених, су:

1. Секретаријат Министарства – секретар Министарства и 30 државних службеника и намештеника и
2. Кабинет министра – 2 запослена.

Уже унутрашње јединице изван сектора и Секретаријата, са приказаним бројем запослених, су:

1. Група за медије и комуникације – 3 државна службеника и намештеника;
2. Одељење за координацију рада школских управа – 107 државних службеника и намештеника;
3. Одсек за правне послове – 5 државних службеника и намештеника,
4. Група за интерну ревизију – 3 државна службеника и намештеника

Организациона шема Министарства просвете, науке и технолошког развоја



Министар просвете, науке и технолошког развоја				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Бранко Ружић	**Министар**	011/3616- 487	kabinet@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI/ 7

Државни секретари				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Зоран Касаловић	**Државни секретар**	011/3616-383	zoran.kasalovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 19
Проф. др Маријана Дукић Мијатовић	**Државни секретар**	011/3616-584	marijana.dukic.mijatovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, IV / 2
Анамарија Вичек	**Државни секретар**	011/3616-289	anamarija.vicek@mpn.gov.rs	Немањина 22-26, Ц крило, VIII /25
Небојша Ранђеловић	**Државни секретар**	011/3616-383	nebojsa.randjelovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 21
Ивица Радовић	**Државни секретар**	011/3619-584 011/2688-047	ivica.radovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, IV / 4

Функције руководиоца у Министарству, односно министра, државних секретара, помоћника министра, секретара министарства и др. су представљени у тачки 4. овог Информатора о раду.

Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
др Милан Пашић	**Помоћника министра**	011/363-1822 011/3622-317	milan.pasic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 22

У Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање обављају се послови који се односе на:
- праћење стања и покретање иницијативе за решавање питања, учешће у планирању и имплементацији мера за унапређивање области предшколског и основног образовања и васпитања;
- праћење примене закона и прописа из области предшколског и основног образовања и васпитања;
- припрему стратегије развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области предшколског и основног образовања и васпитања;
- припрему и спровођење Стратегије развоја образовања у Србији;
- припрему и реализацију акционих планова за спровођење Стратегије развоја образовања у Србији;
- припрему, организацију и спровођење завршног испита за ученике основних школа;
- израду анализа, студија, елабората и извештаја из области предшколског и основног образовања и васпитања;
- израду аката којим се уређује развој кључних и општих међупредметних компетенција за целоживотно учење;
- развој центара за популаризацију науке;
- припрему критеријума за мрежу предшколских установа и основних школа;
- припрему стручних основа и учешће у изради закона и подзаконских аката из делокруга Сектора;

− израду аката из области којима се уређује образовно-васпитни рад у иностранству, праћење и подршку остваривању образовно-васпитног рада у иностранству;
− израду акта којим се уређује календар образовно- васпитног рада основног образовања и васпитања и аката којима се прописују евиденције и јавне исправе за нивое и врсте образовања из делокруга Сектора;
− успостављање и ажурирање регистра предшколских установа и основних школа;
− оптимизацију и рационализацију установа образовања и васпитања;
− стручну обраду предмета и представки из области предшколског и основног образовања и васпитања;
− припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора;
− стручну обраду предлога одлука које доноси Влада и решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго;
− припрему одговора суду по тужбама у управним споровима;
− израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку;
− спровођење поступка утврђивања испуњености услова за оснивање и рад предшколских установа и основних школа;
− координацију, планирање, развој, спровођење и праћење активности које ће обезбедити пуну примену постојећих законских мера и политика у области укључивања осетљивих група у васпитно-образовни и образовно-васпитни систем;
− праћење и координацију послова у вези са наставним плановима и програмима, програмима огледа, уџбеницима на српском језику, стручним усавршавањем и обезбеђивање квалитета образовања;
− израду аката из области којима се уређује припремање, одобравање, издавање и употреба уџбеника и наставних средстава на српском језику;
− поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора;
− сарадњу са другим органима управе и јединицама локалне самоуправе у вези обављања
− послова из надлежности Сектора;
− ажурирање електронске документације и базе података, као иприпрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
− друге послове у складу са законом.

У Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за области предшколског и основног образовања и васпитања;
2. Група за правне послове у предшколском и основном образовању и васпитању.

Одељење за области предшколског и основног образовања и васпитања				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Славица Јашић	**Начелник Одељења**	011/3670-619	slavica.jasic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 34

У **Одељењу за области предшколског и основног образовања и васпитања** обављају се послови који се односе на: праћење и утврђивање стања, покретање иницијативе за решавање питања, учешће у планирању и имплементацији мера за унапређивање области предшколског и основног образовања и васпитања; праћење примене закона и прописа из области предшколског и основног образовања и васпитања; припрему стратегије развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области предшколског и основног образовања и васпитања; израду аката којим се уређује развој кључних и општих међупредметних компетенција за целоживотно учење; израду аката којим се уређује развој центара за популаризацију науке; припрему и спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему и реализацију акционих планова за спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему, организацију и спровођење завршног испита за ученике основних школа; израду анализа, студија, елабората и извештаја из области предшколског и основног

образовања и васпитања; припрему критеријума за мрежу предшколских установа и основних школа; оптимизацију и рационализацију установа образовања и васпитања; припрему стручних основа и учешће у изради закона и подзаконских аката из делокруга Одељења; израду аката из области којима се уређује образовно-васпитни рад у иностранству и праћење и подршку остваривању образовно-васпитног рада у иностранству; израду акта којим се уређује календар образовно-васпитног рада основног образовања и васпитања и аката којима се прописују евиденције и јавне исправе за нивое и врсте образовања из делокруга Одељења; пружање подршке и праћење реализације програма и пројеката у циљу унапређивања образовања и васпитања; стручну обраду предмета и представки из области предшколског и основног образовања и васпитања; праћење и координацију послова у вези са наставним плановима и програмима, програмима огледа, уџбеницима на српском језику, стручним усавршавањем и обезбеђивање квалитета образовања; израду аката из области којима се уређује припремање, одобравање, издавање и употреба уџбеника и наставних средстава на српском језику; координацију, планирање, развој, спровођење и праћење активности које ће обезбедити пуну примену постојећих законских мера и политика у области укључивања осетљивих група у васпитно-образовни систем; поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Одељења; сарадњу са установама, надлежним органима и институцијама и другим организацијама од значаја за питања из делокруга Одељења; сарадњу са другим органима управе и јединицама локалне самоуправе у вези обављања послова из надлежности Сектора;ажурирање електронске документације и базе података, као иприпрема информација из надлежности Одељења за постављање на сајт Министарства и друге послове у складу са законом.

У Одељењу за области предшколског и основног образовања и васпитања образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за послове предшколског васпитања и образовања;
2. Одсек за послове основног образовања и васпитања и
3. Група за стратешко планирање основног образовања и васпитања и развој центара за популаризацију науке.

Група за послове предшколског васпитања и образовања				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Љиљана Маролт	**Руководилац Групе**	011/3613-166	ljiljana.marolt@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 16

У Групи за послове предшколског васпитања и образовања обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области предшколског васпитања и образовања; праћење примене закона и прописа из области предшколског васпитања и образовања; праћење остваривања и развоја предшколског васпитања и образовања, покретање иницијатива, учешће у планирању и имплементацији мера за унапређивање стања у овој области; припрему стратегија развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области предшколског васпитања и образовања; припрему и спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему и реализацију акционих планова за спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; праћење територијалне покривености предшколским установама и обухвата деце; израду критеријума за мрежу предшколских установа; пружање подршке и праћење реализације пројеката у делатности предшколског васпитања и образовања у циљу повећања обухвата деце и ширења програмске понуде; сарадњу са установама, школским управама, стручним удружењима, универзитетима, репрезентативним синдикатима, заводима, органима локалне самоуправе и појединцима у праћењу стања и покретању иницијатива за решавање питања у овој области; припрему мишљења, извештаја и стручну обраду предмета и представки из ове области и друге послове у складу са законом.

Одсек за послове основног образовања и васпитања				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Љиљана Симовић	**Шеф Одсека**	011/3616-382	ljiljana.simovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 25

У **Одсеку за послове основног образовања и васпитања** обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области основног образовања и васпитања; праћење примене закона и прописа из области основног образовања и васпитања; праћење остваривања и развоја основног образовања и васпитања, покретање иницијатива, учешће у планирању и имплементацији мера за унапређивање стања у овој области; припрему стратегија развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области основног образовања и васпитања; припрему и спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему и реализацију акционих планова за спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему, организацију и спровођење завршног испита и израда анализа о реализацији, резултатима и унапређивању завршног испита; израду критеријума за мрежу основних школа; израду аката из области којима се уређује образовно-васпитни рад у иностранству и праћење и подршку остваривању образовно-васпитног рада у иностранству; израду акта којим се уређује календар образовно-васпитног рада основног образовања и васпитања; припрему програма такмичења ученика основних школа и организацију и праћење такмичења и смотри ученика основних школа; праћење и координацију послова у вези са наставним плановима и програмима, програмима огледа, уџбеницима на српском језику, стручним усавршавањем и обезбеђивање квалитета образовања; израду аката из области којима се уређује припремање, одобравање, издавање и употреба уџбеника и наставних средстава на српском језика; сарадњу са образовно-васпитним установама, школским управама, стручним удружењима, универзитетима, репрезентативним синдикатима, заводима, органима локалне самоуправе и појединцима у праћењу стања и покретању иницијатива за решавање питања из делокруга Одсека; сарадњу са другим органима управе и јединицама локалне самоуправе у вези обављања послова у области основног образовања и васпитања; стручну обраду предмета и представки из ове области и друге послове у складу са законом. васпитања; стручну обраду предмета и представки из ове области и друге послове у складу са законом.

Група за стратешко планирање основног образовања и васпитања и развој центара за популаризацију науке				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Сања Дулаћ	**Руководилац групе**	011/3650-262 011/3631-817	sanja.dulac@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 32

У Група за стратешко планирање основног образовања и васпитања и развој центара за популаризацију науке обављају се послови који се односе на: координацију, планирање, развој, спровођење и праћење активности које ће обезбедити пуну примену постојећих законских мера и политика у области развоја кључних и општих међупредметних компетенција за целоживотно учење и развоја центара за популаризацију науке кроз анализу националних потреба и израду стратегија; стратешко планирање основног образовања и васпитања, односно планирање свих ресурса, приоритета, имплементација, евалуација, реформи и организација у циљу спровођења и сагледавања потреба у складу са стратешким документима, као и са нужним променама које произилазе из процеса придруживања ЕУ; припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области рада Групе; стручну обраду предмета и представки из области рада Групе; сарадњу са образовно-васпитним установама, надлежним органима и институцијама и другим организацијама у вези са планирањем, организацијом и реализацијом програма и пројеката из делокруга Групе; пружање подршке у припреми техничке документације за изградњу/реконструкцију центара за популаризацију науке; праћење и координација послова развоја кључних и општих међупредметних компетенција за целоживотно учење на основу планова и програма наставе и учења, програма огледа, стручног усавршавањем; праћење развоја центара за популаризацију науке; пружање подршке установама образовања и васпитања у креирању

и реализацији пројеката; покретање и развој ученичких задруга и ученичких и студентских компанија; успостављање, развијање и унапређивање програмских активности за рад центара за популаризацију науке развој базе дигиталних материјала као подршке увођењу предузетничког образовања; прикупљање релевантних података, ажурирање и одржавање електронске документације и базе података; учествовање у изради анализа, студија, пројеката, елабората и извештаја; припрему критеријума за мрежу ученичких задруга и ученичких и студентских компанија; предлагање мера за унапређивање рада ученичких задруга и ученичких и студентских компанија и друге послове у складу са законом.

Група за правне послове у предшколском и основном образовању и васпитању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Светлана Бокшан - Радошевић	**Руководилац Групе**	011/3616-384 011/363-1353	svetlana.radosevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 18

У **Групи за правне послове у предшколском и основном образовању и васпитању** обављају се послови који се односе на: припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора; стручну обраду предлога одлука које доноси Влада; стручну обраду решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго; припрему одговора Суду по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; припрему стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава у установама из ове области; успостављање и ажурирање регистра предшколских установа и основних школа; припрему аката за Владу о критеријумима за мрежу основних школа и предшколских установа; поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора и друге послове у складу са законом.

Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Милош Благојевић	**в.д. помоћника министра**	011/3616-524 011/3631-018	milos.blagojevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, III / 14

У **Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одраслих** обављају се послови који се односе на:

- праћење примене закона и прописа из области средњег образовања и образовања одраслих;
- припрему стручних основа и учешће у изради закона и подзаконских аката из области средњег образовања и образовања одраслих;
- припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора;
- стручну обраду предлога одлука које доноси Влада и решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго;
- припрему одговора суду по тужбама у управним споровима;
- израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку;
- израду анализа, студија, елабората и извештаја из области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих;
- припрему предлога одлуке о мрежи школа;
- развијање стандарда и норматива простора, опреме, наставних средстава у области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих;
- припрему, организацију и спровођење уписа ученика у средње школе;

- израду анализа и припрему предлога за унапређивање уписне политике;
- успостављање и ажурирање регистра средњих школа и школа за образовање одраслих;
- стручну обраду предмета и представки из области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих;
- сарадњу са другим органима управе и јединицама локалне самоуправе у вези обављања послова из надлежности Сектора;
- поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одраслих образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за послове средњег образовања и васпитања и образовања одраслих и
2. Група за правне послове у средњем образовању и васпитању и образовању одраслих.

Одељење за послове средњег образовања и васпитања и образовања одраслих				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Богољуб Лазаревић	**Начелник Одељења**	011/3631-032 011/3616-547	bogoljub.lazarevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, крило Ц, III / 12

У Одељењу за послове средњег образовања и васпитања и образовања одраслих обављају се послови који се односе на: праћење и утврђивање стања, покретање иницијативе за решавање питања, учешће у планирању и имплементацији мера за унапређивање области средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих; праћење примене закона и прописа из области средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих; припрему стратегије развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих; израду аката којим се уређује развој кључних и општих међупредметних компетенција за целоживотно учење; припрему и спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему и реализацију акционих планова за спровођење Стратегије развоја образовања у Србији; припрему, организацију и спровођење пријемног испита за упис у средње школе; израду анализа, студија, елабората и извештаја из области средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих; припрему критеријума за мрежу средњих школа; оптимизацију и рационализацију установа образовања и васпитања; припрему стручних основа и учешће у изради закона и подзаконских аката из делокруга Одељења; израду акта којим се уређује календар образовно-васпитног рада средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих и аката којима се прописују евиденције и јавне исправе за нивое и врсте образовања из делокруга Одељења; пружање подршке и праћење реализације програма и пројеката у циљу унапређивања образовања и васпитања; стручну обраду предмета и представки из области средњошколског образовања и васпитања васпитања одраслих; праћење и координацију послова у вези са наставним плановима и програмима, програмима огледа, уџбеницима на српском језику, стручним усавршавањем и обезбеђивање квалитета образовања; израду аката из области којима се уређује припремање, одобравање, издавање и употреба уџбеника и наставних средстава на српском језику; координацију, планирање, развој, поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Одељења; сарадњу са установама, надлежним органима и институцијама и другим организацијама од значаја за питања из делокруга Одељења; сарадњу са другим органима управе и јединицама локалне самоуправе у вези обављања послова из надлежности Сектора; ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Одељења за постављање на сајт Министарства и друге послове у складу са законом.

У Одељењу за послове средњег образовања и васпитања и образовања одраслих образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Група за образовање одраслих;

2. Група за средње стручно образовање и васпитање и
3. Група за средње опште и уметничко образовање и васпитање.

Група за образовање одраслих				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Мирјана Милановић	**Руководилац Групе**	011/2684-735 011/363-1565	mirjana.milanovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, III / 20

У Групи за образовање одраслих обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области образовања одраслих и доживотног учења; планирање, праћење и развој обуке, оспособљавања и усавршавања одраслих и доживотног учења; покретање иницијатива за решавање питања у овој области; припрему стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава за образовање одраслих; сарадњу са заједницама школа, локалном заједницом и социјалним партнерима у праћењу остваривања и развоја образовања одраслих и доживотног учења; стручну обраду предмета и представки из ове области и друге послове у складу са законом.

Група за средње стручно образовање и васпитање				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Радован Живковић	**Руководилац Групе**	011/3616-528 011/363-1440	radovan.zivkovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, крило Ц, III / 17

У Групи за средње стручно образовање и васпитање обављају се послови који се односе на припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области средњег стручног образовања и васпитања; планирање, праћење и развој стручног образовања, оспособљавања, обуке и усавршавања ученика и образовања на језицима националних мањина; покретање иницијатива за решавање питања у овој области; припрему, организацију и спровођење уписа ученика у средње школе; израду анализа и припрему предлога за унапређивање уписне политике; учешће у припреми стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава у установама у овој области; сарадњу у праћењу и унапређивању функционисања мреже средњих школа; сарадњу са заједницама школа, локалном заједницом и социјалним партнерима у овој области; проверу реализације такмичења и смотри ученика; стручну обраду предмета и представки у овој области и друге послове у складу са законом.

Група за средње опште и уметничко образовање и васпитање				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Марија Крнета	**Руководилац Групе**	011/2645-387 011/363-1456	marija.krneta@mpn.gov.rs	Немањина 24, крило Ц, III/18

У Групи за средње опште и уметничко образовање и васпитање обављају се послови који се односе на припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области средњег општег и уметничког образовања и васпитања; планирање, праћење и развој општег и уметничког образовања, оспособљавања, обуке и усавршавања ученика, образовања на језицима националних мањина; покретање иницијатива за решавање питања у овој области; припрему, учешће у припреми стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава у установама из ове области; сарадњу у праћењу и унапређивању функционисања мреже средњих школа; сарадњу са заједницама школа, локалном заједницом и социјалним партнерима у овој области; проверу реализације такмичења и смотри ученика; стручну обраду предмета и представки из ових области и друге послове у складу са законом.

Група за правне послове у средњем образовању и васпитању и образовању одраслих				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Слободанка Попић	**Руководилац Групе**	011/3650-263 011/363-1462	slobodanka.popic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, III / 2

У Групи за правне послове у средњем образовању и васпитању и образовању одраслих обављају се послови који се односе на: праћење примене прописа у области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих; припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора; припрему одговора суду по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; праћење, развој и унапређивање правног система у области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих; стручну обраду предлога одлука које доноси Влада; израду решења о поступку верификације, поступцима избора и разрешења директора средњих школа, увођење привремених мера; припрему стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава у установама из ове области; припрему аката за Владу о мрежи средњих школа; израду нацрта и предлога закона из области средњег образовања и образовања одраслих; спровођењу јавне расправе на преднацрте закона из делокруга средњег образовања и прибављених мишљења на нацрте закона и обраду амандмана народних посланика на предлоге закона; припреми одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости прописа из области средњег и образовања одраслих; координацији рада радних група за израду закона и подзаконских аката; припреми одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости прописа из области средњег и образовања и образовања одраслих; припреми мишљења и израђује информација о примени прописа из области средњег образовања и образовања одраслих; обједињавању ставова са осталим организационим јединицама Министарства ради припреме целовитих мишљења на нацрте закона државних органа и других овлашћених предлагача који се Министарству достављају на мишљење; припрему одговора на питања народних посланика, грађана и државних органа; смотри, такмичења, доделе Светосавске награде и сл.; координацију послова Министарства, Завода за унапређивање образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за уџбенике и наставна средства за потребе рада Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих; припрему одговора Суду по тужбама у управним споровима; поступање по представкама препорукама Заштитника грађана и Повереника у вези послова из надлежности Сектора и друге послове у складу са законом.

Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Др Александар Јовић	**в.д. помоћника министра**	011/3616-591 011/3631-755	aleksandar.jovic@mpn.gov.rs	Немањина 22-26, Б крило, IV/8

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на:
- планирање, припремање, спровођење, координацију и праћење програма и пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области образовања и науке, с изузетком донација и међународних кредита који се односе на инвестиције и инвестиционо одржавање и опремање установа у области образовања и васпитања;
- учествовање у доношењу стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ у области образовања и науке;
- усклађивање и надгледање активности других субјеката из делокруга рада Министарства током планирања, припреме, спровођења, праћења и вредновања ефеката пројеката;

- координацију активности неопходних за обезбеђивање увођења у систем националног суфинансирања ЕУ пројеката;
- спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама;
- припрему извештаја о припреми, спровођењу и праћењу спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ у области образовања и науке;
- сарадњу са Министарством за европске интеграције и релевантним националним телима у спровођењу развојних програма и пројеката финансираних из средстава ЕУ;
- сарадњу са Републичким секретаријатом за јавне политике и другим релевантним националним телима на доношењу и спровођењу Стратегије паметне специјализације;
- сарадњу и координацију послова у области образовања и науке са Министарством за европске интеграције, Делегацијом Европске уније и европским институцијама и органима држава чланица у области образовања и науке;
- анализу усклађености система у области образовања и науке са стандардима ЕУ;
- учешће у раду Координационог тела за Програм економских реформи из области образовања и науке;
- сарадња са међународним организацијама УН (УНИЦЕФ, УНЕСКО), ОЕБС, Савет Европе, ГИЗ, РЕФ и др. и учешће у њиховим програмима и пројектима;
- упоредне анализе законских и системских решења у области образовања и науке и израда изјаве о усклађености нацрта закона са прописима ЕУ;
- спровођење програма ЕУ за сарадњу у области образовања, обука, омладине и спорта, сарадњу са Министартвом за европске интеграције о питањима везаним за област образовања и науке;
- спровођење и учешће у Оквирним програмима за истраживање и иновације Европске уније;
- праћење учешћа Републике Србије у истраживањима у ЦЕРНу и Обједињеном институту за нуклеарна истраживања у Дубни;
- праћење и спровођење Фулбрајт програма академске размене;
- координација припреме, спровођења као и оцењивања пројеката финансираних из међународних донација и програма Европске уније (Еурека, „Наука у служби мира и безбедности"/NATO SPS/ и Програма европске сарадње у области науке и технологије/COST/;
- праћење доношења нових и измену постојећих законских решења у области образовања, науке и технолошког развоја по свим нивоима у законодавству држава чланица ЕУ и придружених држава;
- учешће у припреми и имплементацији Програма економске реформе;
- учешће у припреми и имплементацији Стратегије истраживања и иновација за паметне специјализације Републике Србије;
- изјаве о усклађености нацрта закона са прописима Европске уније;
- израда уговора и других правних аката о реализацији програма и пројеката;
- стручну обраду предлога аката које доноси Влада;
- стручну обраду предмета и представки из ове области;
- поступање по представкама и спровођење препорука Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрему информација изнадлежности Сектора за постављање на сајт Министарства;
- унапређење и развој билатералних односа у обасти просвете и науке;
- израду, усклађивање и комплетирање нацрта споразума, меморадума и међународних билатералних уговора у области просветне, научне и технолошке сарадње и оних чија је израда у надлежности Министарства спољних послова, а обухватају и област просветне/научне сарадње и реализацију процедуре према Влади РС;
- праћење важења закључених међународних уговора у области образовања, науке и технолошког развоја предлагање њиховог продужења или обнављања;
- вођење базе података о потписаним међународним билатералним уговорима о просветној и научно-технолошкој сарадњи и уговорима који су у процедури припреме;
- израду мишљења на предлоге за консолидацију споразума, меморандума и других билатералних уговорних стања и израду мишљења на платформе и извештаје са заседања мешовитих комисија;

- израду нацрта закона о потврђивању међународних уговора у области образовања, науке и технолошког развоја пред Народном скупштином и пратећег материјала; прибављање мишљења надлежних институција на предметна документа; упућивање комплетираног материјала Министарству спољних послова на даље поступање; парафирање предметних материјала у Народној скупштини пред расправу;
- израду информација о међународној билатералној просветној и научно-технолошкој сарадњи за потребе кабинета председника Републике Србије, председника Владе Републике Србије, Министарства спољних послова, ресорних министарстава и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције образују се следеће организационе јединице:

1. Одељење за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА), међународну сарадњу, донације и придруживање ЕУ у образовању;
2. Одсек за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
3. Група за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Конкурентности и имплементацију других пројеката и кредита у области науке и иновација.

Одељење за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА), међународну сарадњу, донације и придруживање ЕУ у образовању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Невена Вранеш Кромпић	**Начелник Одељења**	011/3616-607 011/363-1818	nevena.vranes@mpn.gov.rs	Немањина 22-26, Б крило, V/ 10

У Одељењу за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА), међународну сарадњу, донације и придруживање ЕУ у образовању обављају се послови који се односе на: припрему стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ; учествовање у припреми истраживања и изради анализа у области политике образовања, научног истраживања и технолошког развоја за потребе увођења у систем и обезбеђивања и коришћења фондова ЕУ; предлагање пројеката у складу са релевантним процедурама; дефинисање пројектне идеје, организацију обука, праћење припреме релевантне пројектне документације, вођење евиденције о свим предложеним пројектима, обављање неопходних активности у циљу увођења у систем успешних програма и правовременог обезбеђивања средстава за национално суфинансирање пројеката; припрему и подношење извештаја о процесу програмирања/припреме пројеката; обезбеђивање учешћа у секторским групама за припрему пројеката, припрему стратешких ипрограмских докумената и релевантним одборима за праћење и вредновање ефеката програма и организовање извештавања о вредновању ефеката; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама; организовање, обављање и контролисање спровођења пројеката који су одобрени за финансирање из фондова ЕУ у складу са релевантним процедурама; припрему техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; учешће у изради/ажурирању плана јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте; организацију и координацију предлагања чланова одбора за евалуацију понуда на тендеру; праћење спровођења пројеката и уговора кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача) и предузимање мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; израду и подношење извештаја о спровођењу и чување неопходне документације ради спровођења поступка ревизије; обављање контроле и потврђивања исправности рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката, укључујући и контролу на лицу места; извештавање о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; припрему предлога буџета Сектора; припрему и контролу документације за стварање обавеза; поштовање успостављених политика и процедура и њихову примену; проверу усклађености планираних расхода са стварним потребама; израду планова, програма и извештаја из материјално-финансијске области Сектора; припрему препорука за оцену приоритета пројеката; учествовање у припреми истраживања и изради анализа у области образовних политика; сарадњу са Републичким секретаријатом за јавне политике и другим релевантним

националним телима на доношењу и спровођењу стратешких приоритета; анализу усклађености система у области образовања и науке са стандардима Европскеуније и осталих међународних организација и удружења; учешће у раду Координационог тела за Програм економских реформи из области образовања; упоредне анализе законских и системских решења у области образовања и науке и израда изјаве о усклађености нацрта закона са прописима ЕУ; координацију припреме података за потребе извештавања о стању система образовања у Републици Србији и ефектима мера образовне политике; координација и праћење послова у оквиру процеса преговора о приступању ЕУ из надлежности Министарства; административни и стручни послови и координација учешћа представника Министарства у раду тела за процес приступања Републике Србије Европској унији; праћење, координација реализације и припрема прилога Министарства за потребе израде акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција; спровођење програма ЕУ за сарадњу у области образовања, обука, омладине и спорта ЕРАСМУС+, сарадња Министарства са Министарством за европске интеграције о питањима везаним за област образовања; праћење доношења нових и измену постојећих законских решења у области образовања по свим нивоима у законодавству држава чланица ЕУ и придружених држава; изјаве о усклађености нацрта закона са прописима Европске уније; израда уговора и других правних аката о реализацији програма и пројеката; стручна обрада предлога аката коједоноси Влада; стручна обрада предмета и представки из ове области; праћење важења закључених међународних уговора у области образовања и предлагање њиховог продужења или обнављања; израду мишљења на нацрте међународних билатералних уговора, који обухватају и област просветне сарадње, а чија израда је у надлежности Министарства спољних послова; комплетирање и интегрисање мишљења надлежних сектора/унутрашњих јединица Министарства на предметне нацрте; израду мишљења на предлоге за консолидацију билатералних уговорних стања; израду мишљења на платформе и извештаје са заседања мешовитих комисија; израду нацрта закона о потврђивању међународних уговора у области образовања пред Народном скупштином и пратећег материјала; прибављање мишљења надлежних институција на предметна документа; упућивање комплетираног материјала Министарству спољних послова на даље поступање; вођење базе података о потписаним међународним споразумима, меморандумима и другим билатералним уговорима о просветној сарадњи и уговорима који су у процедури припреме; координација у планирању развојне помоћи и донација; припремање пројектних докумената за обезбеђивање донација; управљање средствима из међународних донација у области образовања; припрему уговора и других аката за реализацију донација за потребе система образовања и друге послове у складу са законом.

У Одељењу за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА), међународну сарадњу, донације и придруживање ЕУ у образовању образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за програмирање и праћење спровођења пројеката претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Развој људских ресурса и
2. Одсек за придруживање ЕУ и међународне програме, пројекте, споразуме и донације у образовању

Одсек за програмирање и праћење спровођења пројеката претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Развој људских ресурса				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Мирко Ожеговић	**Шеф Одсека**	011/3615-043 011/363-1628	mirko.ozegovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, V / 11

У Одсеку за програмирање и праћење спровођења пројеката претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Развој људских ресурса обављају се послови који се односе на: планирање и организовање рада на анализирању и праћењу потреба за коришћењем фондова ЕУ, као и припрему прилога за израду стратешких и планских докумената; предлагање приоритета програмирања пројеката и припрему препорука за оцену приоритета пројеката; израду нацрта предлога пројеката и пројектне документације у одговарајућем формату за потребе обезбеђивања и коришћење фондова ЕУ; прибављање потребне документације за национално суфинансирање пројеката ради планирања буџета и учешће у програмирању приоритета за коришћење фондова ЕУ; припрему документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; припрему извештаја о процесу

програмирања /планирања и учешће у раду одбора за праћење, анализу и презентацију у вези са припремом пројеката; спровођење правила и принципа неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; координацију обуке других субјеката из делокруга рада Министарства из области програмирања и припремања пројеката претприступних фондова; праћење спровођења пројеката и уговора у оквиру средстава претприступних фондова ЕУ кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање понетих од стране уговарача) и предузимање мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора финансираних из фондова ЕУ; сарадњу са другим организационим јединицама министарства, установама, локалном заједницом, социјалним партнерима, Министарством надлежним за послове европских интеграција, Делегацијом Европске уније и другим организацијама и институцијама у спровођењу пројеката; припрему и ажурирање плана јавних набавки и израду техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; предлагање чланова са правом гласа за Комисију за одабир понуда и пријава и учешће у раду комисије за одабир понуда и пријава; учешће у раду релевантних одбора за праћење пројеката и изради стручне анализе и извештаја о реализацији и резултатима пројеката; праћење спровођења акционих планова, као и проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора; обезбеђивање средстава за национално суфинансирање секторских програма, мера у оквиру секторских програма и/или пројеката; организовање активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из средстава ЕУ; сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката и праћење спровођења њихових препорука, као и спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ и друге послове у складу са законом.

Одсек за придруживање ЕУ и међународне програме, пројекте, споразуме и донације у образовању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Катарина Ранђић	**Шеф Одсека**	011/3615-043 011/3631-628	katarina.randjic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило V /11

У Одсеку за придруживање ЕУ и међународне програме, пројекте, споразуме и донације у образовању обављају се послови које се односе на: координација и праћење послова у оквиру процеса преговора о приступању ЕУ из надлежности Министарства; административни и стручни послови и координација учешћа представника Министарства у раду тела за процес приступања Републике Србије Европској унији; праћење, координација реализације и припрема прилога Министарства за потребе израде акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција; сарадња са Министарством за европске интеграције и релевантним националним телима у спровођењу развојних програма и пројеката; сарадња и координација послова у области образовања са Министартвом за европске интеграције, Делегацијом Европске уније и европским институцијама и органима држава чланица у области образовања; анализа усклађености система у области образовања са стандардима Европске уније; упоредне анализе законских и системских решења у области образовања и израда изјаве о усклађености нацрта закона са прописима ЕУ; спровођење програма ЕУ за сарадњу у области образовања, обука, омладине и спорта ЕРАСМУС+, праћење доношења нових и измену постојећих законских решења у области образовања по свим нивоима у законодавству држава чланица ЕУ и придружених држава; изјаве о усклађености нацрта закона са прописима Европске уније; израда уговора и других правних аката о реализацији програма и пројеката; стручна обрада предлога аката које доноси Влада; стручна обрада предмета и представки из ове области; учествовање у разматрању предлога међународних уговора из делокруга Сектора и, у сарадњи са другим унутрашњим јединицама, припреми ставова о тим предлозима; израду нацрта међународних билатералних споразума, меморандума и других уговора у области просветне сарадње; усклађивање нацрта међународних билатералних споразума, меморандума и других уговора двеју страна; комплетирање и интегрисање мишљења надлежних сектора/унутрашњих јединица Министарства; израду пратећих

материјала нацрта међународних билатералних докумената; прибављање мишљења надлежних институција; упућивање докумената Влади Републике Србије на разматрање и одлучивање; обављање правно-техничке процедуре у Републичком секретаријату за законодавство и Влади Републике Србије; праћење важења закључених међународних споразума, меморандума и других уговора у области образовања и предлагање њиховог продужења или обнављања; израду мишљења на нацрте међународних билатералних споразума, меморандума и других уговора, који обухватају и област просветне сарадње, а чија израда је у надлежности Министарства спољних послова; комплетирање и интегрисање мишљења надлежних сектора/унутрашњих јединица Министарства на предметне нацрте; израду мишљења на предлоге за консолидацију билатералних уговорних стања; израду мишљења на платформе и извештаје са заседања мешовитих комисија; израду нацрта закона о потврђивању међународних уговора у области образовања пред Народном скупштином и пратећег материјала; прибављање мишљења надлежних институција на предметна документа; упућивање комплетираног материјала Министарству спољних послова на даље поступање; парафирање предметних материјала у Народној скупштини пред расправу; израду информација о међународној билатералној просветној и научној сарадњи за потребе кабинета председника Републике Србије, председника Владе, Министарства спољних послова, ресорних министарстава; вођење базе података о потписаним међународним билатералним споразумима, меморандумима и другим уговорима о просветној сарадњи и уговорима који су у процедури припреме; координација у планирању развојне помоћи и донација; припремање пројектних докумената за обезбеђивање донација, сарадња и координација са другим ужим унутрашњим јединицама Министарства у утврђивању приоритета за обезбеђивање донаторске помоћи, за извештавање о напретку и вредновању ефеката програма, и увођењу у систем успешних програма; управљање средствима из међународних донација у области образовања; припрему уговора и других аката за реализацију донација за потребе система образовања; припрему плана јавних набавки за потребе пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); припрему документације за спровођење поступка јавних набавки за потребе пројеката у области образовања (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); праћење спровођења потписаних уговора и активности у реализацији пројеката у области образовања (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); успостављање процедура за оцењивање спровођења пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима и друге послове у складу са законом.

Одсек за за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Жељка Дукић	**Шеф Одсека**	011/3616-529 011/363-1781	zeljka.dukic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, III /16

У Одсеку за развојне и истраживачке програме и пројекте и науци обављају се послови који се односе на: припремање, координацију и праћење програма и пројеката научно-технолошке сарадње; припремање програма и пројеката у области научних и технолошких истраживања и иновација; промоцију Оквирног програма ЕУ за истраживање и иновације –Хоризонт 2020, технолошки развој и огледне активности; подршку истраживачким и привредним организацијама и при учешћу у програму ЕУ за истраживање и иновације, технолошки развој и огледне активности ЕУ; номиновање и координацију рада мреже националних контакт особа за Оквирни програм за истраживање и иновације, технолошки развој и огледне активности ЕУ; номиновање и координацију рада експерата у различитим програмским и другим експертским комитетима Оквирног програма за истраживање и иновације, технолошки развој и огледне активности ЕУ, односно Европског истраживачког простора; учешће у консултацијама при дефинисању политике и приоритених области истраживања унутар ЕУ; учешће у пројектима Оквирног програма за истраживање и иновације, технолошки развој и огледне активности ЕУ који за циљ имају интеграцију у Европски истраживачки простор, заједничко програмирање, синергију са другим програмима и фондовима ЕУ, као и унапређење рада националних контакт особа; праћење учешћа Републике Србије у истраживањима у Европској организацији за нуклеарна истраживања (ЦЕРН) и Обједињеном центру за нуклеарна истраживања у Дубни, праћењеи спровођење Фулбрајт програма академске размене;координација припреме, спровођења као и

оцењивања пројеката финансираних из међународних донација и програма Европске уније Еурека, „Наука у служби мира и безбедности"/NATO SPS/ и Програма европске сарадње у области науке и технологије/COST/ и програма билатералне и мултилатералне сарадње у области науке и технолошког развоја; припрема стручних основа за израду уговора, споразума, конвенција и других општих аката који се односе на научну и технолошку сарадњу, координација и праћење послова у оквиру процеса преговора о приступању ЕУ у области истраживања и иновација; праћење, координација реализације и припрема прилога Министарства за потребе израде акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција у области истраживања и иновација; припремање докумената за спровођење пројеката, координација у планирању развојне помоћи, донација ; припремање пројектних докумената за обезбеђивање донација, сарадња и координација са ужим унутрашњим јединицама Министарства у утврђивању приоритета за обезбеђивање донаторске помоћи, за извештавање о напретку и вредновању ефеката програма и у увођењу у систем успешних програма; управљање средствима из међународних донација у области истраживања; припрему уговора и других аката за реализацију донација; припрему плана јавних набавки за потребе пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); припрему документације за спровођење поступка јавних набавки за потребе пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); праћење спровођења потписаних уговора и активности у реализацији пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); успостављање процедура за оцењивање спровођења пројеката (осим пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ); сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима; и друге послове у складу са законом.
сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима; и друге послове у складу са законом.

Група за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Конкурентности и имплементацију других пројеката и кредита у области науке и иновација				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
	Руководилац групе			

У Групи за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору Конкурентности и имплементацију других пројеката и кредита у области науке и иновација обављају се послови који се односе на: планирање и организовање рада на анализирању и праћењу потреба за коришћењем фондова ЕУ, као и припрему прилога за израду стратешких и планских докумената; предлагање приоритета програмирања пројеката и припрему препорука за оцену приоритета пројеката; израду нацрта предлога пројеката и пројектне документације у одговарајућем формату за потребе обезбеђивања и коришћење фондова ЕУ; прибављање потребне документације за национално суфинансирање пројеката ради планирања буџета и учешће у програмирању приоритета за коришћење фондова ЕУ; припрему документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; припрему извештаја о процесу програмирања /планирања и учешће у раду одбора за праћење, анализу и презентацију у вези са припремом пројеката; спровођење правила и принципа неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; координацију обуке других субјеката из делокруга рада Министарства из области програмирања и припремања пројеката претприступних фондова; праћење спровођења пројеката и уговора у оквиру средстава претприступних фондова ЕУ кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање понетих од стране уговарача) и предузимање мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора финансираних из фондова ЕУ; сарадњу са другим организационим јединицама министарства, установама, локалном заједницом, социјалним партнерима, Министарством за европске интеграције, Делегацијом Европске уније и другим организацијама и институцијама у спровођењу пројеката; припрему и ажурирање плана јавних набавки и израду техничке документације за спровођење поступка јавних набавки; предлагање чланова са правом гласа за Комисију за одабир понуда и пријава и учешће у раду комисије за одабир понуда и пријава; учешће у раду релевантних одбора за праћење пројеката и изради стручне анализе и извештаја о реализацији и резултатима пројеката; праћење спровођења акционих планова, као и проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и

уговора; обезбеђивање средстава за национално суфинансирање секторских програма, мера у оквиру секторских програма и/или пројеката; организовање активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из средстава ЕУ; сарадњу са екстерним оцењивачима и ревизорима у поступку контроле и оцењивања пројеката и праћење спровођења њихових препорука, као и спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; учествовање и праћење послова у оквиру процеса преговора о приступању ЕУ у области истраживања и иновација; имплементација Стратегије за паметне специјализације Републике Србије; развој истраживачке и иновационе политике; праћење, координација реализације и припрема прилога Министарства за потребе израде акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција у области истраживања и иновација; припремање докумената за спровођење пројеката, координација у планирању развојне помоћи, донација и кредита; припремање пројектних докумената за обезбеђивање донација и међународних кредита; управљање средствима из међународних донација и кредита у области истраживања и иновација; припрему уговора и других аката за реализацију међународних кредита; праћење спровођења потписаних уговора и активности у реализацији пројеката; сарадњу са Републичким секретаријатом за јавне политике и другим релевантним националним телима у спровођењу Стратегије паметне специјализације; сарадњу и координацију послова у области науке и иновација са Министарством за европске интеграције, Делегацијом Европске уније и европским институцијама и органима држава чланица у области науке и иновација; учешће у раду Координационог тела за Програм економских реформи из области науке иновација и друге послове у складу са законом.

Сектор за високо образовање				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
проф. др Бојан Тубић	**в.д. помоћника министра**	011/3615-037 011/363-1386	bojan.tubic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, IV / 8

У **Сектору за високо образовање** обављају се послови који се односе на:
- укључивање Србије у међународне институције и удружења;
- сарадњу са Конференцијом универзитета, Конференцијом академија струковних студија и студентском конференцијом
- координацију активности у имплементацији стратешких мера, програма и пројеката који се односе на анализу и праћење свих стратегија у образовању;
- координацију активности са заводима и предлагање мере за унапређивање квалитета ефикасности образовања и квалитета националних испита;
- праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања из области високог образовања;
- израду нацрта закона и подзаконских аката из области високог образовања, праћење примене закона и прописа из области високог образовања давањем мишљења;
- учествовање у изради стандарда и критеријума за акредитацију установа и студијских програма у овој области, укључујући праћење, израду анализа, извештаја и студија у вези са акредитацијом, вредновањем квалитета и самовредновањем установа и студијских програма;
- стручну обраду закона и других прописа и аката из области високог образовања из надлежности Министарства;
- израду концепције развоја, елабората, анализа и студија који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у области високог образовања;
- предлагање броја студената за упис у високошколске установе, припремање, предлагање, анализа и праћење уписне политике;
- издавање дозволе за рад високошколских установа;
- успостављање и одржавање базе података о високом образовању, праћење међународних активности у области високог образовања;

- старање о укључивању у процес признавања високошколских квалификација у Европској унији;
- стручну обраду предмета и представки из области високог образовања;
- финансијске послове у области високог образовања;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства;
- аналитичке послове у областима развоја и праћења дуалног образовања и каријерног вођења;
- израду нацрта закона и припрему подзаконских аката у овој области и координацију израде концепција, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у овој области;
- припрему предлога за унапређивање постојећег система индикатора за праћење квалитета и ефикасности високог образовања и припрему мера и активности за унапређивања квалитета и ефикасности високог образовања;
- планирање програма и пројеката из средстава ИПА и других донатора/финансијера у вези са унапређивањем праћења и анализе квалитета и ефикасности високог образовања;
- сарадњу са заводима из области образовања у креирању нових програма и других иницијатива у области анализе и праћења квалитета и ефикасности образовања и квалитета националних испита;
- координацију активности у имплементацији стратешких мера, програма и пројеката који се односе на анализу и праћење квалитета националних испита и сарађује са универзитетима и научним институцијама и Републичким заводом за статистику у спровођењу истраживања о квалитету националних испита и прикупљањању података за систематско праћење квалитета, праведности и ефикасности образовања;
- припрему материјала за прикупљање статистичких података, упитника и методолошког материјала, прикупљање података и израду статистичких извештаја из области образовања и науке;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за високо образовање образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Група за аналитику и развој високог образовања,
2. Одсек за послове високог образовања,

Група за аналитику и развој високог образовања				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Марија Чукановић Каравидић	**Руководилац Групе**	011/363-6577	marija.cukanovic.karavidic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI/24

У Групи за аналитику и развој високог образовања обављају се послови који се односе на: припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката у овој области, израду анализа, елабората, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у овој области; укључивање Србије у међународне институције и удружења; координација активности са другим институцијама и телима на имплементацији интернационализације високог образовања; учествовање у раду Комисије за избор лектора српског језика у иностранству и друге послове који се односе на њихово ангажовање; учествовање у изради меморандума, уговора, споразума и пратећих анекса из области унапређења наставе страних језика и међудржавних уговора или споразума у делу који се тиче ангажовања страних лектора и лектора српског језика; спровођење аналитичких послова у праћењу и обради података у информациони систему и регистрима; координација активности са заводима и предлагање мера за унапређивање квалитета ефикасности образовања и квалитета националних испита; координирање активности у имплементацији стратешких мера, програма и пројеката који се односе на анализу и праћење свих стратегија у образовању; предузимање мера по захтевима Заштитника грађана, Повереника и Агенције за борбу против корупције и предузимање мере ради спровођења препорука Заштитника грађана, Повереника и Агенције за борбу против корупције у вези послова из ове области; и друге послове у складу са законом. Припрема одлуке министра о стипендистима „Свет у Србији“ и „Србија за Србе из региона” за нову школску годину; прати важење

уговора и предлаже њихово продужење; води базу података о активним стипендистима и њиховом напретку на факултетима; припрема финансијског извештаја на годишњем нивоу; израђује интерне налоге на месечном нивоу за исплату; израда индивидуалних потврда у разне сврхе за стипендисте; прати реализацију међународних и међудржавних програма и пројеката у области стипендирања, припрему стручне основе за израду прописа и других докумената у процесу имплементације Болоњског процеса; праћење имплементације принципа Болоњског процеса на високошколским установама у Републици Србији и иностранству; праћење рада радне групе за узајамно признавање професионалних квалификација за одабране професије између шест економија западног Балкана, припрема пројеката, израда анализа, елабората, студија и других материјала у вези са мобилношћу студената по основу билатералних и мултилатералних споразума, а који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике у овој области; учествовање у изради меморандума, уговора, споразума и пратећих анекса из области мобилности студената и наставника; координација активности са другим институцијама и телима за унапређивање квалитета високог образовања; праћење и координирање активности које се односе на правилан и ефикасан рад Националног савета за високо образовање; координирање активности у имплементацији стратешких мера, програма и пројеката који се односе на анализу и праћење свих стратегија у високом образовању; припремање конкурса за стипендирање студената за нову школску годину и реализацију летње школе српског језика; обрађивање захтева за међууниверзитетску сарадњу; праћење објављивања конкурса за стипендирање страних влада и фондација; праћење реализације CEEPUS III програма, праћење важења уговора и предлагање њиховог продужења; вођење базе података о активним стипендистима и њиховом напретку на факултетима; припремање финансијског извештаја на годишњем нивоу; израђивање интерних налога на месечном нивоу за исплату и друге послове у складу са законом.

Одсек за послове високог образовања				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Ана Илић	**Шеф одсека**	011/2642-090 011/3631-578	ana.ilić@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, IV/10

У Одсеку за послове високог образовања обављају се послови који се односе на: израду анализа, елабората и студија за потребе утврђивања стања и спровођења политике у области високог образовања; припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области високог образовања и стручна обрада системских питања које треба уградити у прописе у овој области; израду стандарда и критеријума за акредитацију установа и студијских програма у овој области, укључујући праћење, израду анализа, извештаја и студија у вези са акредитацијом, вредновањем квалитета и самовредновањем установа и студијских програма; израду решења о дозволи за рад високошколских установа; припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Одсека; припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката; предлагање броја студената за упис у високошколске установе; припремање, предлагање, анализа и праћење уписне политике; издавање дозволе за рад високошколских установа; припрему одговора суду по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Одсека за тужилаштво, суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; стручну обраду предмета и представки из ове области; праћење домаћих и страних прописа и давање предлога у вези са усаглашавањем домаћих и страних стандарда и поступака у овој области; прикупљање и обраду материјала од значаја за упис студената, статус и интересе студената у процесу образовања; праћење реализације уписне политике и израде свих анализа у вези са уписом; припремање и обраду материјала за учествовање на међународним скуповима и извршавање међународних обавеза; сарадњу са Конференцијом универзитета, Конференцијом академија и високих школа и студентском конференцијом; праћење међународних активности у области високог образовања и старање о укључивању у процес признавања високошколских квалификација у Европској унији; поступање по предметима и представкама грађана и установа и давање информација о стеченом високом образовању; успостављање и вођење регистра високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених у

високошколским установама, финансијске послове у области високог образовања; поступање по представкама и препорукама Заштитника грађана у вези послова из надлежности Одсека и друге послове у складу са законом.

Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Елма Елфић	**в.д. помоћника министра**	011/3619-289	elma.elfic.zukorlic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило IV/14

У Сектору за унапређивање људских и мањинских права у образовању обављају се послови који се односе на:
- координацију, планирање, развој, спровођење и праћење активности везаних за поштовање људских права у области образовања, образовања припадника националних мањина, деце и ученика са сметњама у развоју, азиланата, мигранта, жртава трговине људима и повратника по споразуму о реадмисији и интерно расељених лица и других осетљивих група, као и заштиту од насиља и дискриминације у образовно-васпитним установама;
- пружање стручне подршке у изради стратегија и прописа и координацији спровођења мера у овим областима;
- праћење рада и усавршавања носилаца образовања на језицима националних мањина;
- координацију припреме извештаја из области поштовања људских права према постојећим конвенцијама, стратегијама и акционим плановима;
- пружање подршке деци, породицама, запосленима, образовно-васпитним установама и локалним самоуправама у имплементацији мера;
- координацију иницијатива, програма и пројеката са саветима националних мањина у обављању послова везаних за поштовање људских и мањинских права у области образовања, као и са другим органима државне управе који се баве инклузијом и заштитом од насиља и дискриминације, релевантним установама, независним телима, институцијама и невладиним организацијама;
- сарадњу са органима државне управе, институцијама и установама које се баве борбом против тероризма и насилног екстремизма;
- координацију активности на пословима припреме докумената, приручника, образаца, брошура и конкурса у наведеним областима;
- праћење и извештавање о спровођењу националних и међудржавних програма из области људских и мањинских права и родне равноправности; предлагање поступака за усавршавање запослених у образовно-васпитним установама у наведеним областима;
- координацију пројеката из наведених области у које је укључено Министарство;
- учешће у информисању јавности/медија и стручњака у наведеним областима и
- обавља и друге послове у складу са законом.

У Сектору за унапређивање људских и мањинских права у образовању образује се следећа ужа унутрашња јединица:
1. Одсек за људска и мањинска права у образовању.

Одсек за људска и мањинска права у образовању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Доц. др Снежана Вуковић	**Шеф Одсека**	011/362-24-71	snezana.vukovic@mpn.gov.rs	Немањина 24,Ц крило, VI/26

У Одсеку за људска и мањинска права у образовању обављају се послови који се односе на: координацију, планирање, развој, спровођење и праћење активности везаних за поштовање људских

права у области образовања, образовања припадника националних мањина, деце и ученика са сметњама у развоју, азиланата, миграната, жртава трговине људима и повратника по споразуму о реадмисији и интерно расељених лица и других осетљивих група, као и заштиту од насиља и дискриминације у образовно-васпитним установама; пружање стручне подршке у изради стратегија и прописа и координацији спровођења мера у овим областима; праћење рада и усавршавања носилаца образовања на језицима националних мањина; координацију припреме извештаја из области поштовања људских права према постојећим конвенцијама, стратегијама и акционим плановима; пружање подршке деци, породицама, запосленима, образовно-васпитним установама и локалним самоуправама у имплементацији мера; координацију иницијатива, програма и пројеката са саветима националних мањина у обављању послова везаних за поштовање људских и мањинских права у области образовања, као и са другим органима државне управе који се баве инклузијом и заштитом од насиља и дискриминације, релевантним установама, независним телима, институцијама и невладиним организацијама; координацију активности на пословима припреме докумената, приручника, образаца, брошура и конкурса у наведеним областима; праћење и извештавање о спровођењу националних и међудржавних програма из области људских и мањинских права и родне равноправности; предлагање поступака за усавршавање запослених у образовно-васпитним установама у наведеним областима; координацију пројеката из наведених области у које је укључено Министарство; развој система редовног праћења и извештавања; унапређивање капацитета запослених у школских управа за пружање подршке установама; учешће у информисању јавности/медија и стручњака у наведеним областима и обавља и друге послове у складу са законом.“

Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Милутин Ђуровић	**в.д. помоћника министра**	011/3615-085 011/3631-479	milutin.djurovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило V/7

У Сектору за ученички и студентски стандард и инвестиције обављају се послови који се односе на:
- праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у области ученичког и студентског стандарда;
- стручну обраду закона и других прописа и аката из области ученичког и студентског стандарда из надлежности Министарства;
- израду концепције, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда;
- утврђивање испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда;
- кредитирање и стипендирање ученика и студената;
- праћење и анализу материјалног положаја установа ученичког и студентског стандарда;
- обављање послова надзора над установама ученичког и студентског стандарда;
- праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког и студентског стандарда;
- увођење система квалитета (стандарда квалитета) у установама ученичког и студентског стандарда;
- праћење програма и делова програма установа у развоју комерцијалних услуга и остваривању сопствених прихода установа ученичког и студентског стандарда;
- стручну обраду предмета и представки из области ученичког и студентског стандарда;
- спровођење активности у организацији и праћењу израде и реализације пројеката, стратегија,планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у области образовања;
- сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе, институцијама, организацијама, представницима међународних организација и организационим јединицама Министарства у поступку израде и реализације пројеката, стратегија, планова и програма за инвестиције, инвестиционо одржавање у области образовања;

- организовање, координацију и контролу спровођења инвестиционих пројеката финансираних из средстава међународних зајмова, кредита и донација, као и пројеката Националног инвестиционог плана;
- планирање средстава за инвестиције; израду програма расподеле инвестиционих средстава, опремања и инвестиционог одржавања објеката из делатности Министарства;
- израду и ажурирање евиденција и електронских база података и извештаја везаних за реализацију инвестиционих пројеката
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за ученички и студентски стандард и инвестиције образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за инвестиције и
2. Одељење за послове ученичког и студентског стандарда

Одељење за инвестиције				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Емилија Вуковић	**Начелник одељења**	011/2401-911	emilija.vukovic@mpn.gov.rs	Захумска 14

У Одељењу за инвестиције обављају се послови који се односе на: припрему предлога идеје капиталних пројеката који садрже сврху и циљеве који се желе остварити реализацијом капиталних пројеката као и индикаторе учинка којима се прати остварење постављених циљева, процена трошкова и могући изворе финансирања; припрему предлога за обезбеђење потребних финансијских средстава за реализацију инвестиционих пројеката; припрему Извештаја о спремности инвестиционог пројекта, извештаја о напретку реализације инвестиционих пројеката и завршних Извештаја о реализацији инвестиционих пројеката; праћење, координацију и контролу реализације инвестиционих пројеката; контролу усклађености Плана реализације инвестиционих пројеката у односу на одобрена буџетска средства; израду периодичних извештаја о реализацији инвестиционих пројеката; координацију и сарадњу са представницима локалне самоуправе, корисницима и другим министарствима; праћење и координацију послова везаних за пројекте који су финансирани из средстава међународних зајмова, кредита и донација; учешће у утврђивању категорије објеката, у складу са законом; учешће у изради Финансијског плана; прикупљање и достављање података везаних за процену финансијских ефеката инвестиционих пројеката; учешће у изради стратегија, студија и других правних аката везаних за инвестиционе пројекте; сарадњу са другим унутрашњим јединицама Министарства у изради правилника и општих аката и друге послове у складу са законом.

У Одељењу за инвестиције образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одсек за управљање инвестиционим пројектима и
2. Група за планирање, обрачун и извештавање о реализацији инвестицоних пројеката.

Одсек за управљање инвестиционим пројектима				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Јанко Чановић	**Шеф одсека**	011/2401-911	janko.canovic@mpn.gov.rs	Захумска 14

У Одсеку за управљање инвестиционим пројектима обављају се послови који се односе на: припрему Споразума о уређењу међусобних односа, права и обавеза два или више учесника у реализацији инвестиционог пројекта; припрему предлога и прикупљање инвестиционе документације потребне за реализацију инвестиционих пројеката; прикупљање и анализа података добијених од крајњег корисника, израду Извештаја о спремности инвестиционог пројекта ради припреме предлога за реализацију инвестиционог пројекта; провера спремности инвестиционог пројекта за реализацију;

израду Плана реализације инвестиционих пројеката на основу Извештаја о спремности и опредељених буџетских средстава; координацију са надзорним органом у циљу реализације инвестиционог пројекта; израду дописа, извештаја, евиденција и анализа и других аката из надлежности Одсека; праћење и реализацију послова везаних за завршетак инвестиционих пројеката; праћење и реализацију послова везаних за област урбанизма; учешће у припреми и спровођењу поступака јавних набавки који се односе на инвестиционе пројекте; прикупљање, евиденцију, обраду и унос података везаних за инвестиционе пројекте у јединствену информациону базу Министарства као и друге послове у складу са законом.

Група за планирање, обрачун и извештавање о реализацији инвестиционих пројеката				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Ирена Грујичић	**Руководилац Групе**	011/2404-419	irena.grujicic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат 4а, канц. 415

У Групи за планирање, обрачун и извештавање о реализацији инвестицоних пројеката обављају се послови који се односе на прикупљање захтева корисника објеката образовања и васпитања, објеката ученичког и студентског стандарда за инвестиционим улагањима; планирање пројеката и припрему финансијских планова у области инвестиција; контрола финансијских докумената која прате плаћања, трансфер и пренос средстава везана за реализацију инвестиционих пројеката; прикупљање податке и израду процене потребних финсијских средстава за реализацију инвестиција; провера оправданости инвестиционих улагања; прикупљање података и припрема акта везана за процену финансијских ефеката инвестиција; праћење реализације буџета у складу са одобреним месечним квотама и израда предлоге за месечне квоте утрошка средстава; израда годишњих и периодичних извештаја о извршењу инвестиција који се финансирају из буџета и међународних финансијских уговора; обезбеђивање информатичке подршке везане за припрему и обраду свих података или докумената који се односе на инвестиционе пројекте; послови евидентирања и уношење података о реализованим инвестицијама у електронске базе података као и друге послове у складу са законом

Одељење за послове ученичког и студентског стандарда				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Марина Хасановић	**Начелник одељења**	011/2403- 036 011/2403-320	marina.hasanovic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат 1, канц. 108

У Одељењу за послове ученичког и студентског стандарда обављају се послови који се односе на: праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у области ученичког и студентског стандарда; стручну обраду закона и других прописа и аката из области ученичког и студентског стандарда из надлежности Министарства; израду концепције, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда; утврђивање испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда; кредитирање и стипендирање ученика и студената; праћење и анализу материјалног положаја установа ученичког и студентског стандарда; обављање послова надзора над установама ученичког и студентског стандарда; праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког и студентског стандарда; увођење система квалитета (стандарда квалитета) у установама ученичког и студентског стандарда; праћење програма и делова програма установа у развоју комерцијалних услуга и остваривању сопствених прихода установа ученичког и студентског стандарда; стручну обраду предмета и представки из области ученичког и студентског стандарда; ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и друге послове у складу са законом.

У Одељењу за послове ученичког и студентског стандарда образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Група за ученички и студентски стандард

2. Група за ученичке и студентске кредите и стипендије.

Група за ученички и студентски стандард				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Драгана Радојичић	**Руководилац Групе**	011/2403- 036	dragana.radojicic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат I, канц. 109

У Групи за ученички и студентски стандард обављају се послови који се односе на: израду концепције, елабората, анализа, пројеката, студија и других материјала који служе као стручна основа за утврђивање и спровођење политике ученичког и студентског стандарда; припрему и израду уговора из надлежности Сектора; стручну обраду аката које доноси Влада; припрему и достављање података правном Одсеку ради по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора;стручну обраду предлога одлука које доноси Влада и решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго; утврђивање испуњености услова за рад установа ученичког и студентског стандарда; праћење и анализу материјалног положаја установа ученичког и студентског стандарда; обављање послова надзора над установама ученичког и студентског стандарда; праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког и студентског стандарда; увођење система квалитета (стандарда квалитета) у установама ученичког и студентског стандарда; праћење програма и делова програма установа у развоју комерцијалних услуга и остваривању сопствених прихода установа ученичког и студентског стандарда; праћење смештаја и исхране у установама ученичког и студентског стандарда и утврђивање цене исхране, одмора и опоравка ученика и студената; стручну обраду предмета и представки из области ученичког и студентског стандарда; утврђивање елемената за обрачун плата запослених у установама ученичког и студентског стандарда; праћење извршења опредељених средстава за зараде запослених и за материјалне трошкове установа стандарда; израду документованих образложења за недостајућа средства за зараде запослених и за материјалне трошкове установа стандарда; поступање по представкама и спровођење препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора и друге послове у складу са законом.

Група за ученичке и студентске кредите и стипендије				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Мирослав Лукић	**Руководилац Групе**	011/3806-914	miroslav.lukic@mpn.gov.rs	Захумска 14 Спрат I , канц. 110

У Групи за ученичке и студентске кредите и стипендије обављају се послови који се односе на: реализацију Програма индивидуалне помоћи ученицима и Програма индивидуалне помоћи студентима, којима се спроводи поступак остваривања права на стипендије и кредите ученика и студената и стипендије изузетно надарених ученика и студената; утврђивање износа и исплату стипендија ученика и студената; припрему и израду решења, одлука, уговора, закључака и других појединачних правних аката из ове области; припрему материјала и сарадњу са Институтом за психологију ради обављања стандардизованог теста за изузетно надарене ученике и студенте; припрему и потписивање Уговора с добитницима стипендија за изузетно надарене ученике и студенте; стручну обраду предмета и представки из области стипендирања и кредитирања ученика и студената; припрему одговора и достављање правном Одсеку по тужбама у управним споровима; израду информација из надлежности Групе, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку; поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Групе и друге послове у складу са законом.

Сектор за дигитализацију у просвети и науци				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
др Саша Стојановић	**в.д. помоћника министра**	011/2401-911 011/2403-320	sasa.stojanovic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат I, канц. 106

У Сектору за дигитализацију у просвети и науци обављају се послови који се односе на:
- планирање, организовање и увођење свеобухватне дигитализације података, процеса и услуга и развој информационих технологија и инфраструктурног опремања у циљу дигитализације података, процеса и услуга у васпитно-образовној, научноистраживачкој и иновационој инфраструктури у Републици Србији;
- унапређење постојећих сервиса електронске управе на порталима Министарства у складу са међународним и националним стандардима у области информационих технологија и информационе безбедности;
- успостављање и управљање системима и порталима е-Просвете дигитализацијом информационог система у васпитању и образовању, старање о несметаном протоку података, обезбеђивање доступноости и заштите дигитализованих података регистара и евиденција који се воде кроз електронски Јединственим информационим системом просвете у Републици а у односу на вођење Регистра установа, Регистра деце, ученика и одраслих, као и студената (који су носиоци Јединственог образовног броја - ЈОБ) и Регистра запослених у установама и у односу на електронску евиденцију о издатим дозволама за рад наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, у складу са прописима о основама система образовања и васпитања, о основном образовању и васпитању, о средњем образовању и у делу које се односи на образовање одраслих, као и старање о коришћењу електронских података уписаних у евиденцију које високошколске установе достављају Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са прописима којима се уређује високо образовање;
- успостављање и одржавање обједињеног националног система е-Наука као дигитализованог јединственог система у области научноистраживачке и иновационе делатности у Републици Србији, у који су укључене електронске базе података које се воде као регистри (Регистар истраживача, Регистар научноистраживачке делатности, Регистар иновационе делатности) и евиденције (Евиденција ангажованих истраживача, Евиденција пројеката који се реализују, Евиденција стипендиста Министарства) по прописима о научноистраживачкој и иновационој делатности;
- обезбеђивање дигитализованих система на порталима е-Просвете и е-Науке кроз одговарајуће укључивања података из регистара и евиденција збирки података и каталога збирки података које Повереник за заштиту података о личности води као Централни регистар збирки података о личности;
- планирање, анализу, пројектовање, тестирање, имплементацију, унапређење и контролу квалитета дигитализованог система, успостављање и вођење метарегистра у циљу обезбеђивања интероперабилности база података и регистара и успостављање ауторизованог приступа подацима из регистара и њихове размене;
- обезбеђивање координација при иницијалној инсталацији систем, пуштање у погон и праћење функционалне оперативности и исправности система и управљање хардверским и софтверским ресурсима, праћење реализације пројектованих портала, сервиса, информационих система и регистара и њихово редовно одржавање и реинжењеринг у складу са потребама и захтевима корисника, оптимизацију и унапређење перформанси продукционог система и решавање текућих проблема у раду са базама података и контролу приступа подацима, координацију при отклањању грешака, инсталацији и покретању нових функционалности, доступности комуникационе инфраструктуре и координацију при праћењу оптерећења система, као и координација при праћењу и анализи искоришћења система;
- координацију и контролу прављења сигурносних копија података и на координацију и праћење безбедности система, координација на сталној анализи потенцијалних безбедносних пропуста у циљу спречавања могућности упада у систем, координацију спречавања и заустављања напада на сервисе е-Просвета и е-Наука и координацију отклањањем потенцијалних последица напада;

- пројектовање и увођења софтверских решења и припрема пројектних задатака, превођење пројектованих решења у програмски код, тестирање и исправка кода и предлагање, утврђивање и обезбеђивање реализације програма, пројеката, пилот пројеката и потпројеката којима се развијају дигитализовани системи е-Просвете и е-Науке, у вези са националним привредним и друштвеним развојем у условима дигитализације процеса и услуга;
- учешће у изради препорука за усклађивање и унапређивање развоја информационих технологија, система и инфраструктуре електронске управе и координацију и обезбеђивање активности са другим унутрашњим организационим јединицама Министарства у праћењу и организацији израде и реализације стратегија, пројеката, планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у областима из делокруга Сектора;
- праћење међународних и националних стандарда информационе безбедности и креирање политика безбедности ИКТ система Министарства, успостављање координације са развојним тимовима, припрема документације, спецификација функционалних захтева, спровођење поступка набавки услуга развоја и одржавања софвера и поверавања активности приступа и развоја у вези са Министарством као руковаоцем и оператором ИКТ система од посебног значаја;
- остваривање међународне сарадње и учествовање у припреми и иплементацији пројеката у области информационих технологија и електронске управе, праћење реализације препорука и стандарда и других аката у вези су са делокругом Сектора;
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за дигитализацију у просвети и науци образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Група за е-Просвету;
2. Група за е-Науку;
3. Група за дигитализацију у образовању.

Група за е-Просвету				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Винко Ковачевић	**Руководилац Групе**	011/2401-911	vinko.kovacevic@mpn.gov.rs	Захумска 14 спрат IV соба 407

У Групи за е-Просвету обављају се послови који се односе на: послове планирања, организовања, програмирања, праћења, остваривања и оцењивања поступака дигитализације у системе и портале е-Просвете података који се воде у оквиру Јединственог информационог система просвете; израду аналитичких материјала и упоредних анализа истраживања као основа за припрему стратешких докумената развоја у овој области; координацију и обезбеђење функционисања тела (одбори, комисије и експерти) за праћење и контролу поступака дигитализације Јединственог информационог система просвете; предлагање нових програма и решења и припремање анализа и података за уговоре и решења, припремање извештаја, информација и других материјала из надлежности Групе, други послови у складу са законом.

Група за е-Науку				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Данијела Шћепановић	**Руководилац Групе**	011/3014-805	danijela.scepanovic@mpn.gov.rs	Булевар Михајла Пупина 2, канцеларија 455

У Групи за е-Науку обављају се послови који се односе на: планирање, организовање, програмирање, праћење, имплементацију и оцењивања поступака дигитализације у системе и портале е-Науке података који се воде по прописима о научноистраживачкој и иновационој делатности; израду аналитичких материјала и упоредних анализа истраживања као основа за припрему стратешких докумената развоја у овој области; координацију и обезбеђење функционисања тела (одбори, комисије и експерти) за праћење и контролу поступака дигитализације у научноистраживачкој и иновационој делатности; предлагање нових програма и решења и припремање анализа и података за уговоре и

решења, припремање извештаја, информација и других материјала из надлежности Групе, други послови у складу са законом.

Група за дигитализацију у образовању				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Љубиша Сретеновић	**Руководилац групе**	011/3631-748	ljubisa.sretenovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 12

У Групи за дигитализацију у образовању обављају се послови који се односе на: планирање, праћење, развој и спровођење дигитализације у области образовања; подршку за све категорије корисника и консултантске услуге након имплементације сервиса, портала, инфомационих система, регистара и других софтверских решења који се развију у области дигитализације у образовању; техничку подршку корисницим информационих технологија и планирање, организовање и реализација редовне информатичких курсева, промоција корисничких сервиса и евалуацију коришћења ИКТ у образовању; планирање, праћење, развоји спровођење образовања за област информационо-комуникационих технологија (ИКТ), као и примену ИКТ-а у образовању; анализу националних потреба и стратегија у области интеграције информационо-комуникационих технологија у систем образовања; припрему стручних основа у изради закона и подзаконских аката из области примене ИКТ у образовању; учешће у припреми правних аката из области примене ИКТ уобразовању; анализу, планирање, развој и праћење обука, оспособљавања и усавршавања наставника и стручних сарадника из области подизања нивоа дигиталних компетенција и примене ИКТ у образовању; развој база електронских наставних материјала; припрему стандарда и норматива простора, опреме и наставних средстава у установама из ове области; проверу реализације такмичења и смотри ученика; развој и реформу система образовања иваспитања у складу са усвојеним међународним конвенцијама и обавезама и националним и међудржавним развојним програмима и пројектима из области развоја дигиталних компетенција; припремање анализа и података за уговоре и решења, припремање извештаја, информација и других материјала из надлежности Групе; други послови у складу са законом.

Сектор за дуално образовање и васпитање				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Проф. др Габријела Грујић Гарић	**в.д. помоћника министра**	011/3616-519	gabrijela.grujic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VIII / 26

У Сектору за дуално образовање и васпитање обављају се послови који се односе на:
- учешће у планирању развоја образовања и васпитања у складу са усвојеним стратешким документима, међународним конвенцијама и другим документима и израду извештаја о њиховом остваривању;
- припрему стручних основа и учешће у изради закона и подзаконских аката из дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању, каријерног вођења и саветовања и Националног оквира квалификација Републике Србије (НОКС);
- праћење примене закона и прописа из области дуалног образовања и васпитања, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а;
- процену ефеката увођења дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању и НОКС-а у складу са стратешким документима;
- стручну обраду предмета и представки из домена надлежности Сектора;
- припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из домена надлежности Сектора;

- праћење стања и покретање иницијативе за решавање питања из области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а;
- израду методологија, анализа, студија, елабората и извештаја из области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а;
- унапређивање социјалног партнерства, односно праћење рада и пружање стручне подршке раду социјалних партнера укључених у процесе из домена надлежности Сектора (секторска већа, Савет за НОКС, Агенција за квалификације, образовне-васпитне установе у систему дуалног образовања и васпитања и др.);
- израду анализа и припрему предлога за унапређивање уписне политике из области дуалног образовања и васпитања;
- подршку развојним иницијативама, координацију активности и учешће у програмирању и имплементацији домаћих и међународних пројеката из домена надлежности Сектора;
- унапређивање рада запослених у образовно-васпитним установама из области дуалног образовања и васпитања;
- развијање стандарда и норматива простора, опреме, наставних средстава и сл. у области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању и каријерног вођења и саветовања;
- праћење и проверу реализације такмичења и смотри ученика из области дуалног образовања и каријерног вођења и саветовања;
- обављање улоге националне координационе тачке за повезивање НОКС-а са Европским оквиром квалификација;
- координацију активности на развоју регистра НОКС-а и праћење размене података из евиденција и база података које институције воде у складу са законом;
- промоцију дуалног образовања и васпитања, каријерног вођења и саветовања, промоцију НОКС-а и различитих могућности за учење и достизање стандарда квалификација; и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за дуално образовање и васпитање образују се следећа ужа унутрашња јединица:
1. Група за дуално образовање и васпитања и национални оквир квалификација.

Група за дуално образовање и васпитање и национални оквир квалификација				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
др Весна Фабиан	**Руководилац групе**	011/3616-530	vesna.fabian@mpn.gov.rs	Немањина 24/ Б крило, IV, 13

У Групи за дуално образовање и васпитање и национални оквир квалификација обављају се послови који се односе на: планирање развоја образовања и васпитања у складу са усвојеним стратешким документима, међународним конвенцијама и другим документима и израде извештаја о њиховом остваривању; праћење примене закона и прописа из области дуалног образовања и васпитања, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а; процену ефеката увођења дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању и НОКС-а у складу са стратешким документима; праћење стања и покретање иницијативе за решавање питања из области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а; израду методологија, анализа, студија, елабората и извештаја из области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању, каријерног вођења и саветовања и НОКС-а; унапређивање социјалног партнерства, односно праћење рада и пружање стручне подршке раду социјалних партнера укључених у процесе из домена надлежности Сектора (секторска већа, Савет за НОКС, Агенција за квалификације, образовне-васпитне установе у систему дуалног образовања и васпитања и др.); израду анализа и припрему предлога за унапређивање уписне политике из области дуалног образовања и васпитања; подршку развојним иницијативама, координацију активности и учешће у програмирању и

имплементацији домаћих и међународних пројеката из домена надлежности Сектора; унапређивање рада запослених у образовно-васпитним установама из области дуалног образовања и васпитања; развијање стандарда и норматива простора, опреме, наставних средстава и сл. у области дуалног образовања у средњем стручном образовању, дуалног модела студија у високом образовању и каријерног вођења и саветовања; праћење и проверу реализације такмичења и смотри ученика из области дуалног образовања и каријерног вођења и саветовања; обављање улоге националне координационе тачке за повезивање НОКС-а са Европским оквиром квалификација; координацију активности на развоју регистра НОКС-а и праћење размене података из евиденција и база података које институције воде у складу са законом; промоцију дуалног образовања и васпитања, каријерног вођења и саветовања, промоцију НОКС-а и различитих могућности за учење и достизање стандарда квалификација; и друге послове у складу са законом.

Сектор за финансије				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Срђан Брајовић	в.д. помоћника министра	011/3616-515 011/3631-368	srdjan.brajovic@mpn.gov.rs	Немањина 24/ Б крило, V, 9

У Сектору за финансије обављају се послови у области образовања и науке који се односе на:
- припрему предлога финансијског плана у поступку доношења Закона о буџету за одређењу буџетску годину;
- припрему предлога приоритетних области финансирања, по програмској методологији, за све нивое образовања и науке;
- учествовање у изради финансијског плана Министарства просвете науке и технолошког развоја;
- обраду и унос података везано за циклично финансијско планирање потрошње по свим сегментима образовања и науке;
- учешће у изради закона и подзаконсих аката у делу који се односи на финансирање образовања и науке;
- сарадњу у припреми мишљења на нацрте прописа чији су обрађивачи друга министарства, а који се односе на област финансија;
- финансијско управљање пројектима из научноистраживачке и иновационе делатности од општег интереса за Републику;
- оперативно планирање финансијских средстава и припрему финансијске документације за реализацију исплата;
- израду извештаја финансијског управљања и контроле намењен Централној јединици за хармонизацију;
- проверу усклађености обављених пословних трансакција са финансијским планом и прописима;
- сарадњу са надлежном службом у вези обрачуна плата, накнада и других примања;
- обављање финансијско-материјалних послова за програмске активности, пројекте из делокруга рада Министарства, по свим изворима финансирања;
- праћење и израду извештаја о реализацији исплата;
- књижење веродостојних књиговодствених исправа и билансирање књиговодствених промена;
- израду књиговодствених извештаја и биланса;
- евиденције о реализованим финансијским трансакцијама са трезором и индиректним корисницима буџета;
- анализу завршних рачуна индиректних корисника;
- прикупљање и израду збирних (консолидованих) биланса;
- прикупљање, обједињавање и обраду података везано за остваривање права из радног односа запослених у образовању (зараде, отпремнине, боловања);
- израду плана јавних набавки, припрема и спровођења јавних набавки Министарства;
- израду периодичних извештаја о реализацији јавних набавки Министарства;

- учествовање у изради интерних докумената и аката Миннистарства који се односе на послове јавних набавки;
- учествовање и заступање Министарства у свим поступцима који се односе на послове јавних набавки;
- поступање по представкама и спровођење препоруке Заштитника грађана у вези послова из надлежности Сектора;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства;
- стручну обраду предмета и представки из ове области и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за финансије образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за припрему и извршење програмског буџета;
2. Одсек за буџетско рачуноводство;
3. Одељење за обављање финансијско материјалних послова;
4. Група за финансијско управљање и контролу и
5. Група за јавне набавке.

Одељење за припрему и извршење програмског буџета				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Даница Штетин	**Шеф Одсека**	011/3631-471	danica.stetin@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, V / 12

У Одељењу за припрему и извршење програмског буџета обављају се послови који се односе на: прикупљање и припрему предлога финансијског плана у поступку доношења закона о буџету за одређену буџетску годину, по програмској методологији, за све нивое образовања и науке; учествовање, прикупљање и припрему предлога приоритетних области финансирања, по програмској методологији, за све нивое образовања и науке; учествовање у изради финансијског плана; обраду и унос података везано за циклично финансијско планирање потрошње по свим сегментима образовања и науке; сарадњу у изради закона, других прописа и општих аката који се односе на финансирање образовања и науке; учествовање у изради мишљења о финансијским ефектима закона и прописа из надлежности Министарства; сарадњу у припреми мишљења о законима и другим прописима из области финансија; послови који се односе на припрему финансијске документације и реализацију исплата из делокруга рада Министарства; обрачун плата за запослене у установама високог образовања, за запослене у установама ученичког и студентског стандарда, за запослене у Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања и Заводу за унапређивање образовања и васпитања; обрачун цене и реализација исплате припремно-предшколског програма; обрачун накнада и других примања запослених, постављених и ангажованих лица у Министарству; обављање финансијско-материјалних послова за реализацију свих осталих програмских и пројектних активности Министарства; послови креирања и уноса налога за плаћања и праћење реализације истих; израда појединачних извештаја о припреми и извршењу буџета, финансијско управљање пројектима из области образовања и научноистраживачке делатности, сарађује са Управом за трезор, Народном банком, ПИО фондом, Пореском управом и осталим државним органима који су повезани са Министарством а односе се на финансирања из области образовања и науке и друге послове у складу са законом.

У Одељење за припрему и извршење програмског буџета образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одсек за извршење програмског буџета;
2. Група за припрему програмског буџета и
3. Група за припрему и извршење програмског буџета у области науке.“

Одсек за извршење програмског буџета				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса

У Одсеку за извршење програмског буџета обављају се послови који се односе на припрему финансијске документације и реализацију исплата из делокруга рада Министарства; обрачун плата за запослене у установама високог образовања, за запослене у установама ученичког и студентског стандарда, за запослене у Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања и Заводу за унапређивање образовања и васпитања; обрачун цене и реализација исплате припремно-предшколског програма; обрачун накнада и других примања запослених, постављених и ангажованих лица у Министарству; обављање финансијско-материјалних послова за реализацију свих осталих програмских и пројектних активности Министарства; послови креирања и уноса налога за плаћања и праћење реализације истих; израда појединачних извештаја о извршењу буџета и обављање других послова у складу са законом.

Група за припрему програмског буџета				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса

У Групи за припрему програмског буџета обављају се послови који се односе на: учествовање, прикупљање и припрему предлога финансијског плана у поступку доношења закона о буџету за одређену буџетску годину, по програмској методологији, за све нивое образовања и науке; учествовање, прикупљање и припрему предлога приоритетних области финансирања, по програмској методологији, за све нивое образовања и науке; учествовање у изради финансијског плана; обраду и унос података везано за циклично финансијско планирање потрошње по свим сегментима образовања и науке; сарадњу у изради закона, других прописа и општих аката који се односе на финансирање образовања и науке; учествовање у изради мишљења о финансијским ефектима закона и прописа из надлежности Министарства; сарадњу у припреми мишљења о законима и другим прописима из области финансија и други послови у складу са законом.

Група за припрему и извршење програмског буџета у области науке				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса

У Групи за припрему и извршење програмског буџета у области науке обављају се послови који се односе на: финансијско управљање пројектима из научноистраживачке и иновационе делатности од општег интереса за Републику; припрему планских аката са финансијским елементима за пројектно финансирање пројеката од општег интереса у научноистраживачкој и иновационој делатности и израду анализа примене економских инструмената у развоју научноистраживачке и иновационе делатности; послове припреме плана расподеле финансијских средстава из буџета за финансирање програма од општег интереса, посебних програма, као и програма иновационе делатности; припрему предлога финансијског плана; припрему планова извршења буџета; обављање финансијско-материјалних послова за програме и пројекте који се финансирају из буџета Републике Србије и друге послове у складу са законом.

Одсек за буџетско рачуноводство				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Жељко Матовић	**Шеф Одсека**	011/363-1517 011/3616-313	zeljko.matovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, XI / 32

У Одсеку за буџетско рачуноводство обављају се послови који се односе на: анализу извештаја завршних рачуна и периодичних обрачуна индиректних корисника и прикупљање и израду збирних (консолидованих) биланса; књижење веродостојних књиговодствених исправа; билансирање књиговодствених промена; израду књиговодствених извештаја и биланса; вођење помоћних књига за финансијско-материјално пословање; унос података у помоћне књиге и евиденције Министарства; отварање евиденционих рачуна; евиденцију и израду извештаја о реализованим финансијским трансакцијама са Управом за трезор и индиректним корисницима буџета; усаглашавање стања, сравњење података, прекњижавање непрепознатих ставки, повраћај средства и спровођење рефундације и друге послове у складу са законом.

Одељење за обављање финансијско материјалних послова				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Тања Славковић	**Начелник Одељења**	036/308-716	tanja.slavkovic@mpn.gov.rs	ШУ Краљево

У Одељењу за обављање финансијско материјалних послова обављају се послови који се односе на: вршење контроле наменског коришћења буџетских средстава за зараде и накнаде зарада запослених у основним и средњим школама са подручја школских управа; односно обављање послова у вези са финансирањем индиректних корисника буџетских средстава са територије школских управа; прикупљање, проверу, обраду и обрачун података за подручје које покривају школске управе, а који су од значаја за утврђивање цене услуга у основном и средњем образовању; утврђивање планске квоте за исплату зарада и накнада зарада запослених у основном и средњем образовању на месечном нивоу и проверу и верификацију обрачунатих зарада; обраду промена у броју извршилаца и броју обрачунских радника; прикупљање, обједињавање и обраду података везано за остваривање права из радног односа запослених у образовању; обраду предмета који се прослеђују на даље поступање; проверу података који су од значаја за утврђивање цене услуга, непосредним увидом у релевантну документацију у школи; учешће у праћењу и контроли преузимања запослених са листе запослених за чијим радом је престала потреба у потпуности или делимично у установама образовања и васпитања, на нивоу школске управе; сарадњу са школском управом, републичком просветном инспекцијом, Управом за трезор и органима јединица локалне самоуправе надлежним за област образовања; руковођење, планирање и организација рада Одељења, координирање и праћење рада државних службеника и пружање стручних упутстава државним службеницима у Одељењу, координацију рада на стручној обради предмета и представки из ове области и давање мишљења; праћење поштовања успостављених политика и процедура и њихове примене, анализу и консолидацију података на нивоу Одељења, давање предлога за унапређење рада; старање о тачности података; обављање других послова у складу са законом.

Група за финансијско управљање и контролу				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Срђана Светозаревић	**Руководилац Групе**		srdjana.svetozarevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 4а

У Групи за финансијско управљање и контролу обављају се послови који се односе на: израду извештаја финансијског управљања и контроле намењен Централној јединици за хармонизацију; проверу усклађености обављених пословних трансакција са финансијским планом и прописима; проверу исправности и законитости документације извршених финансијских промена; проверу да ли

су планирани расходи у складу са стварним потребама Министарства; проверу исправности коришћења буџетских апропријација и квота; обављање других послова у складу са законом.

Група за јавне набавке				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Драгана Димитријевић	**Руководилац Групе**	011/2401-042	dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 15

У Групи за јавне набавке обављају се послови који се односе на: прикупљање и припрему података за израду Плана јавних набавки; израда плана јавних набавки; контрола исправности докумената везаних за поступке јавних набавки и процедуре набавке; израда појединачних Аката у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавне набавке; учествовање у поступцима везаним за јавне набавке; израда свих врста извештаја везаних за реализацију јавних набавки; учествовање у изради Упутстава, Правилника и других Аката Министарства; електронско праћење и реализација јавних набавки; студијско-аналитички послови из ове области и друге послове у складу са Законом.

Сектор за инспекцијске послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Јасмина Јовановић	**помоћник министра**	011/2404-911	jasmina.jovanovic@mpn.gov.rs	Захумска 14

У Сектору за инспекцијске послове обављају се послови који се односе на:
- надзор над законитошћу рада установа предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, установа за образовање одраслих, високошколских установа, установа ученичког и студентског стандарда, јавно признатих организатора активности и завода;
- надзор над радом послодаваца код којих се обавља процес учења кроз рад ученика;
- надзор над нерегистрованим субјектима;
- надзор над законитошћу аката установа и других надзираних субјеката из области просвете када се на основу закона решава о правима, обавезама и правним интересима грађана;
- надзор над радом просветних инспектора којима су поверени послови инспекцијског надзора;
- поступање по притужбама на рад просветних инспектора;
- припрему одговора на тужбе и друга изјашњења за потребе судских и других поступака пред надлежним државним органима;
- рад у апликацији еИнспектор;
- обављање послова за потребе Координационе комисије за инспекцијски надзор и сарадњу са Јединицом за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор и другим инспекцијским органима и комисијама Владе;
- правне послове за потребе сектора;
- припрему и израду годишњег плана инспекцијског надзора и објављивање на интернет страници Министарства;
- припрему, измену и допуну контролних листа и њихово објављивање на интернет страници Министарства;
- израду годишњег извештаја о раду и показатељима делотворности инспекцијског надзора и објављивање на интернет страници Министарства;
- израду извештаја о извршеним инспекцијским надзорима;
- израду нацрта закона и других аката из надлежности Сектора;
- припрему решења по жалби против првостепеног решења просветног инспектора;
- давање обавезних инструкција и смерница за рад просветним инспекторима;

- стручну обраду предмета и представки у вези са вршењем инспекцијског надзора;
- поступање по представкама и препорукама Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Агенције за борбу против корупције и других државних органа у вези послова из надлежности Сектора;
- ажурирање електронске документације и Базе записника/решења, као и припрема информација из надлежности Сектора за објављивање на интернет страници Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за инспекцијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за инспекцијске послове у установама доуниверзитетског образовања и васпитања и заводима;
2. Одељење за инспекцијске послове у установама високог образовања, ученичког и студентског стандарда и научноистраживачким организацијама и
3. Група за правне, аналитичке и информатичке послове.

Одељење за инспекцијске послове у установама доуниверзитетског образовања и васпитања и заводима				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Весна Загорац	**Начелник Одељења**	011/2401-911 локал 217	vesna.zagorac@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат IIа, канц. 213

У Одељењу за инспекцијске послове у установама доуниверзитетског образовања и васпитања и заводима обављају се послови који се односе на: планирање инспекцијског надзора над радом установа предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, установа за образовање одраслих, јавно признатих организатора активности, Агенције за квалификације Републике Србије, нерегистрованих субјеката и над дуалним образовањем; организовање и вршење заједничког надзора са просветним инспекторима којима је поверено вршење послова инспекцијског надзора; вршење надзора над радом републичких просветних инспектора и просветних инспектора којима је поверено вршење инспекцијског надзора и издавање инструкција и смерница за рад; израђивање анализа, студија, елабората и извештаја и предлагање неопходних мера за квалитетно управљање образовно - васпитним системом; припремање нацрта решења по жалби против првостепеног решења и припрему одговора на тужбу у управном спору; утврђивање веродостојности јавних исправа које издаје установа; обавештавање надзираног субјекта о предстојећем инспекцијском надзору; израђивање записника о инспекцијском надзору; подношење кривичних пријава, иницирање измена закона и других подзаконских аката на основу уоченог стања и процењеног ризика из надлежности Сектора; обједињавање извештаја просветних инспектора (на недељном, месечном, кварталном и годишњем нивоу); пријава за привредни преступ или захтева за покретање прекршајног поступка; вођење евиденција о инспекцијском надзору; поступање по представкама и препорукама Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Агенције за спречавање корупције у вези послова из надлежности Одељења; припремање одговора за потребе јавних тужилаштава, судова и других државних органа; Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Агенције за спречавање корупције у вези поступања из надлежности инспектора; рад у апликацији еИнспектор; сарадњу са Јединицом за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор, другим инспекцијским органима и другим организационим јединицама Министарства, организацију активности везаних за еИнспектора; припремање годишњег плана инспекцијског надзора; припремање контролних листа; израђивање предлога за унапређивање и уједначавање рада просветних инспектора; обављање послова регулисаних Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму и обављање других послова у складу са законом.

Одељење за инспекцијске послове у установама високог образовања, ученичког и студентског стандарда и научноистраживачким организацијама				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Катарина Жугић Јовановић	**Шеф Одсека**	011/2401-911 лок. 258 и 259	katarina.zugic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат Ia, канц. 112/1

У Одељењу за инспекцијске послове у установама високог образовања, ученичког и студентског стандарда и научноистраживачким организацијама обављају се послови који се односе на: планирање спровођења инспекцијског надзора и организовање вршења инспекцијског надзора по поднетим представкама; организовање и координирање заједничких акција просветних инспектора; организовање и вршење заједничког надзора са просветним инспекторима којима је поверено вршење послова инспекцијског надзора; вршење надзора над радом републичких просветних инспектора и просветних инспектора којима је поверено вршење инспекцијског надзора и израду предлога за унапређивање и уједначавање рада просветних инспектора Министарства; учешће у изради закона, подзаконских и других аката, годишњег плана инспекцијског надзора, контролних листа и изради годишњег извештаја о раду сектора; иницирање измена закона и других подзаконских аката на основу уоченог стања и процењеног ризика из надлежности Сектора; обједињавање извештаја просветних инспектора (на недељном, месечном, кварталном и годишњем нивоу); планирање спровођења инспекцијског надзора над радом високошколских установа, установа ученичког и студентског стандарда, научноистраживачких организација ~~и~~, над дуалним образовањем и над нерегистрованим субјектима; подношење кривичних пријава, пријава за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка; вођење евиденција о инспекцијском надзору; припреме одговора на тужбе у управном спору и одговоре на тужбе и друга изјашњења за потребе судских и других поступака пред надлежним органима; припреме одговора за потребе јавних тужилаштава, Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Агенције за спречавање корупције у вези поступања из надлежности инспектора; сарадњу са одговарајућим службама и телима високошколских установа и научноистраживачких организација; решавање по притужбама на рад просветног инспектора; утврђивање веродостојности јавних исправа које издаје установа; послове вршења контроле спровођења Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму; поступања по представкама и препорукама Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Агенције за спречавање корупције у вези послова из надлежности Одсека; рад у апликацији еИнспектор; сарадњу са Јединицом за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор, другим инспекцијским органима и другим организационим јединицама Министарства; организацију активности везаних за еИнспектора и обављање других послова у складу са законом.

Група за правне, аналитичке и информатичке послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Гордана Радовановић	**Руководилац Групе**	011/2401-143 011/2401-911	gordana.radovanovic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат IIa, канц. 215

У Групи за правне, аналитичке и информатичке послове обављају се послови који се односе на: припрему нацрта закона, подзаконских и других аката из надлежности Сектора; учествовање у изради закона, подзаконских и других аката у сарадњи са другим организационим јединицама министарства; давање мишљења на законе, подзаконске и друге акте које предлажу друге организационе јединице министарства; праћење примене прописа у области образовања и васпитања и инспекцијског надзора и давање предлога у вези усаглашавања закона и подзаконских аката у овој области; праћење функционисања система надзора и учествовање у изради процедура везаних за инспекцијски поступак; објављивање аката о примени прописа по сопственој иницијативи или по захтеву правног или физичког лица; учествовање у изради стратешког и годишњег плана инспекцијског надзора и

контролних листа; израђивање извештаја о раду просветне инспекције; израђивање предлога за унапређивање и уједначавање рада просветних инспектора; планирање стручног усавршавања инспектора у сарадњи са организационим јединицама Сектора; праћење и израду анализа и извештаја у вези са уоченим неправилностима и недостацима током вршења надзора, током израде записника/решења и предлагање њиховог отклањања; анализу извештаја о евиденцији о инспекцијском надзору; израду предлога буџета за Сектор; израду предлога финансијског плана; израду предлога плана јавних набавки; поступке јавних набавки; извршавање буџета и израду месечног плана потрошње; контролу документације за плаћања; пружање стручне помоћи у вези представки Заштитника грађана, Агенције за спречавање корупције, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и других државних органа; сарадњу са Јединицом за подршку Координационој комисији за инспекцијски надзор и другим инспекцијским органима; организацију активности везаних за еИнспектора; координирање израде месечних извештаја о надзираним субјектима; обављање послова секретара радне групе за унутрашњи надзор при Координационој комисији за инспекцијски надзор; уређивање интернет странице Сектора на званичној интернет страници Министарства; сарадњу са другим организационим јединицама министарства у чијој су надлежности финансијски послови, послови јавних набавки и ИТ послови; сарадњу са просветним инспекторима у активностима припреме инспекцијског надзора и обављање других послова у складу са законом.

Сектор за науку				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
др Марина Соковић	**в.д. помоћника министра**	011/3640-230	marina.sokovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Сектору за науку обављају се послови који се односе на:
- послове програмирања, праћења, остваривања, анализе и оцењивања научног развоја, валоризација институционалног финансирања и праћење светских трендова у области науке;
- учешће у изради закона и подзаконских аката из делокруга сектора;
- израду акта о избору, вредновању и финансирању програма од општег интереса за Републику Србију, као и аката о критеријумима и мерилима за (су)финансирање програма од општег интереса;
- иницирање мера и инструмената за реформу научноистраживачког система (рационализација Мреже НИО, трансформација института, статусне промене института, приватизација института, промена организационе форме института и др.);
- подршка у раду и сарадња са Фондом за науку Републике Србије;
- припрему уговора и других аката у вези са програмом институционалног финансирања;
- израду уговора, програма и других аката у области развоја научноистраживачких кадрова;
- израду аката за одређивање представника Владе Републике Србије, као оснивача у управне одборе института и у скупштине института који су организовани као привредна друштва, и давање сагласности за именовање и разрешење директора института;
- стручну и административно-техничку и информатичку подршку функционисању и раду тела за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада (Националног савета за научни и технолошки развој, Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, матичних научних одбора, Комисије за стицање научних звања и Одбора за етику у науци);
- израду аналитичких материјала и упоредних анализа истраживања као основе за припрему стратешких докумената развоја науке у области природно-математичких, медицинских наука, друштвених и хуманистичких наука;
- предлагање нових програма и решења из области научноистраживачког рада;
- политику и критеријуме за вредновање истраживача, научноистраживачких организација (у даљем тексту: НИО) и научно истраживачких програма;

- припремање анализа и припремање података за уговоре и решења, припремање извештаја, информација и других материјала у области природно-математичких, медицинских наука и друштвено-хуманистичких наука;
- праћење извршења и наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма и активности у области природно-математичких, медицинских наука, друштвених и хуманистичких наука;
- координацију и обезбеђење функционисања експертских тела (одбори, комисије и експерти) за вредновање резултата научноистраживачких програма и активности у области природно-математичких, медицинских наука, друштвених и хуманистичких наука;
- планирање и развој кадрова за научноистраживачки рад;
- израду аналитичких материјала, послове програмирања, праћења, реализације и анализе остварења програма развоја научноистраживачких кадрова;
- усавршавање кадрова за научноистраживачки рад (мастера, докторати, постдокторско усавршавање у иностранству);
- подстицање и стипендирање кадрова за научноистраживачки рад (мастера, докторанта, ученика-талената);
- подстицање активности НИО и научних и стручних друштава за одржавање научних скупова у земљи;
- усавршавање научноистраживачких кадрова у иностранству - научни скупови, конгреси, радни састанци и студијски боравци у иностранству, учешће и рад у међународним научним и стручним асоцијацијама;
- научне и стручне публикације и програм набавке научно-стручне литературе (домаћи и страни часописи, монографије, базе);
- припремање анализа и стручних основа за уговоре, решења, извештаје и друге материјале у вези са развојем и програмирањем усавршавања кадрова;
- подстицање активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом;
- праћење извршења и наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад, подстицања младих и надарених за научноистраживачки рад, набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, издавања научних публикација и одржавања научних скупова и подстицаја активности научних и научно-стручних друштава који су у функцији унапређивања научноистраживачког рада и
- праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања из области докторских студија;
- припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора;
- стручну обраду предлога одлука које доноси Влада и решења о давању сагласности, верификацији, именовањима и разрешењима и друго;
- припрему одговора суду по тужбама у управним споровима;
- израду информација из надлежности Сектора, за суд и друге органе у предметима у којима Министарство није странка у поступку;
- поступање по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана, као и других органа и организација у вези послова из надлежности Сектора;
- ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за постављање на сајт Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за науку образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одсек за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове,
2. Одсек за развој научноистраживачких кадрова,
3. Група за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности.

Одсек за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Андријана Ивановић	**Шеф Одсека**	011/3640-230 011/3640-232	andrijana.ivanovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове обављају се послови државне управе који се односе на: послове програмирања, праћења, остваривања, анализе и оцењивања научног развоја Републике Србије; оцењивање програма и активности у оквиру основних истраживања; праћење светских трендова у области науке; израду аналитичких материјала и упоредних анализа истраживања у Републици Србији као основе за припрему стратешких докумената развоја науке у области основних истраживања; предлагање нових програма и решења из области научно-истраживачког рада у области природно-математичких, медицинских наука, друштвених и хуманистичких наука; политику и критеријуме за вредновање истраживача, научноистраживачких организација (у даљем тексту: НИО) и научноистраживачких програма; припремање анализа и припремање података за уговоре и решења, припремање извештаја, информација и других материјала у области основних наука, као и институционалног финансирања института; праћење извршења и наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма и активности у области основних истраживања; координацију и обезбеђење функционисања експертских тела (матични научни одбори, комисије и експерти) за вредновање резултата научноистраживачких програма и активности у области основних наука; спровођење поступка избора/реизбора у звање научног сарадника; друге послове у области основних истраживања и институтционалног финансирања института, у складу са законом.

Одсек за развој научноистраживачких кадрова				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Јелена Мандић	**Шеф Одсека**	011/2686-963 011/363-19-08	jelena.mandic@mpn.gov.rs	Немањина 22-26, крило Ц, IV/8

У Одсеку за развој научноистраживачких кадрова обављају се послови државне управе који се односе на: планирање и развој кадрова за научноистраживачки рад; израду аналитичких материјала, послове програмирања, праћења, реализације и анализе остварења програма развоја научноистраживачких кадрова; усавршавање кадрова за научноистраживачки рад (мастера, докторати, постдокторско усавршавање у иностранству); подстицање и стипендирање кадрова за научноистраживачки рад (мастера, докторанта, ученика-талената); подстицање активности НИО и научних и научно-стручних друштава за одржавање научних скупова у земљи; усавршавање научноистраживачких кадрова у иностранству-научни скупови, конгреси, радни састанци и студијски боравци у иностранству, учешће и рад у међународним научним удружењима/организацијама; научне и стручне публикације и програм набавке научно-стручне литературе (домаћи и страни часописи, монографије, базе); припремање анализа и стручних основа за уговоре, решења, извештаје и друге материјале у вези са развојем и програмирањем усавршавања кадрова; подстицање активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом; праћење извршења и наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад, подстицања младих и надарених за научноистраживачки рад, набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, издавања научних публикација и одржавања научних скупова и програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом; и друге послове у складу са законом.

Група за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Вера Васић	**Руководилац Групе**	0112642781	vera.vasić@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, IV/11

У Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности обављају се послови који се односе на: обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада; мере и инструменте за унапређење квалитета научноистраживачког рада и развој система научноистраживачке делатности; избор и именовање органа у институтима чији је оснивач Република (управни одбор, директор института и органи института оганизованог као привредно друштво); мере и инструменте за унапређење квалитета научноистраживачког рада; стручну, административно-техничку и информатичку подршку функционисању и раду тела за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада (Националног савета за научни и технолошки развој, Одбора за акредитацију научноистраживачких организација и Комисије за стицање научних звања); припрему материјала за седнице, заказивање седица и учешће у раду седница ових тела; спровођење поступка акредитације научноистраживачких организација и поступка за стицање научних звања истраживача; давање мишљења из области обезбеђивања квалитета научноистраживачког рада; израду и доношење подзаконских аката у вези са акредитацијом научноистраживачких организација и подзаконских аката о додели, потврђивању, и одузимању статуса центра изузетних вредности, и научноистраживачки рад центра изузетних вредности; послове у вези са статусним променама института и давању сагласности на статуте института спровођење поступка стицања научних звања истраживача; израда одлука у вези са акредитацијом НИО; израда аката о стицању научних звања истраживача; вођење евиденције – базе података о акредитованим НИО и евиденције о додељеним научним звањима; израда аката о оцени испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса; решавање по жалбама НИО на одлуке Одбора за акредитацију; комуникацију са корисницима услуга (институти, универизети и факултети и другим националним институцијама и телима у науци, високом образовању и технолошком развоју); припрема информација, анализа, извештаја о раду који се односи на рад Националног савета, Одбора за акредитацију и Комисије за стицање научних звања; послове евиденције, праћења и администрирање поште и предмета, управљање током кретања документације и њено ажурирање и архивирање; административно-техничке послове; и друге послове у складу са законом.

Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
др Саша Лазовић	**в.д помоћника министра**	011/3640-230	sasa.lazovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Сектору за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем обављају се послови државне управе који се односе на:
- утврђивање и обезбеђивање реализације програма научних истраживања у области технолошког развоја, трансфера технологија, као и истраживања из других научноистраживачких области валоризација институционалног финансирања и програма из области иновационе делатности, као и на начин избора и услове за одобравање пројеката којима се ти програми реализују, тако да се допринесе укључивању Републике Србије у међународну научну и иновациону заједницу;
- послове државне управе који се односе на: послове програмирања, праћења, остваривања и оцењивања Програма финансирања научнистраживачког рада центара изузетних вредности;
- спроводи процедуру стицања звања научног сарадника и реизбора и припрема одлуке за избор и реизбор истраживача у звање научног сарадника; обавља послове Секретара Матичног научног одбора;

- развој и унапређење иновационог система у Републици Србији, на предлагање аката којима се утврђује национална иновациона политика, доприноси развоју националног иновационог система и реализују програми који обезбеђују њихово спровођење;
- подстицање технопредузетништва, трансфера знања и технологија и примену знања и резултата истраживања у привреди и друштву;
- израду аналитичких материјала и упоредних анализа реализације и резултата истраживања у области технолошког развоја, трансфера технологија и у области истраживања за иновације у Републици Србији као основа за припрему стратешких докумената развоја науке, трансфера технологија и иновативног предузетништва као покретача националног привредног и друштвеног развоја, заснованог на знању;
- развој функционисања система научно-технолошких информација и програма развоја научно-технолошке инфраструктуре;
- координацију сарадње са Фондом за науку Републике Србије, Фондом за иновациону делатност и другим организацијама, фондовима и структурама у области науке, истраживања и иновационе делатности у земљи и иностранству, а у циљу укључивања Републике Србије у европски истраживачки простор и Иновациону унију, у складу са стратешким документима;
- припрему уговора и других аката у вези са унапређењем иновационе делатности у Републици Србији, као и у вези са финансирањем научноистраживачких, иновационих и међународних пројеката и програма из делокруга Сектора;
- припрему одговора на поднеске у управним и судским поступцима на захтев Државног правобранилаштва, органа и организација државне управе, као и учествовање у изради мишљења Министарства која се односе на питања из делокруга Сектора;
- учествовање у припреми аката у вези са поступањем по закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, област заштите података о личности и поступање по захтевима тела за борбу против корупције, а у односу на питања из делокруга Сектора;
- координацију и обезбеђивање рада тела за вредновање резултата програма и активности у области технолошког развоја, трансфера технологија, истраживања по програмима и пројектима Фонда за науку Републике Србије, као и из области иновационе делатности;
- обезбеђивања рада научних одбора, стручних тела и експертских комисија образованих за области из делокруга Сектора;
- учествовање у поступку утврђивања критеријума за вредновање истраживача, НИО и научноистраживачких програма и активности у области технолошког развоја и трансфера технологија, из области иновационе делатности, као и других области из делокруга Сектора;
- правне послове из делокруга Сектора, на учествовање у припреми системских закона у области научноистраживачке делатности, технолошког развоја, трансфера технологија, иновационе делатности, примене науке у привреди, на припреми подзаконских аката за њихово спровођење, као и предлога аката из делокруга Сектора за разматрање и одлучивање на седницама Владе;
- израду анализа и припремање мишљења и података који се односе на уговоре, одлуке, меморандуме, извештаје, информације и друге материјале из области технолошког развоја и трансфера технологија, по програмима и пројектима Фонда за науку Републике Србије ~~од~~, као и из области иновационе делатности;
- координацију и унапређење активности којима се, кроз трансфер знања и нових технологија у привреду, кроз институционализоване облике сарадње са дијаспором у области научноистраживачке и иновационе делатности, валоризују резултати научноистраживачке и иновационе делатности и обезбеђује њихова комерцијализација као допринос остваривању брзог, паметног и инклузивног економског раста, повећању конкурентности домаће привреде и запошљавању;
- праћење извршења и контролу наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма и активности у области технолошког развоја, трансфера технологија, мултидисциплинарних истраживања и подстицања примене резултата научноистраживачког рада, као и програма и пројеката из области иновационе делатности;
- учествовање у вођењу регистара и евиденција у складу са прописима о науци и истраживањима;
- вођење базе података Министарства у складу са прописима о иновационој делатности,
- учествовање у припреми пројеката који се су/финансирају из фондова ЕУ и других међународних

извора, а у вези су са делокругом Сектора;
- спровођење активности у организацији и праћењу израде и реализације стратегија, пројеката, планова и програма за инвестиције и инвестиционо одржавање у областима из делокруга Сектора, у вези са реализацијом пројеката у сарадњи са Канцеларијом за управљање јавним улагањима;
- припрему материјала за Владу у вези са именовањем и разрешењем органа управљања код организација које су корисници средстава буџетске субвенције са раздела Министарства, у складу са законом;
- припрему материјала за Владу у вези са именовањем и разрешењем органа управљања код организација скупштина, управних и надзорних одбора и директора организација корисника средстава иностраних кредита, зајмова и донација, у складу са законом;
- припрему националних и међународних уговора, споразума, меморандума и других правних аката у вези са уређењем, унапређењем и развојем технолошког развоја, предузетништва, трансфера и технологија, иновационе делатности, као и у вези са финансирањем међународних пројеката и програма из делокруга Сектора;
- остваривање међународне сарадње у области технолошког развоја, трансфера технологија, иновационе делатности, као и старање о њеном унапређењу;
- обезбеђивање усклађивања прописа из делокруга Сектора са правом Европске уније, учествовање у преговарачким структурама, припремање преговарачких позиција и реализацију одговарајућих делова НПАА, са аспекта надлежности Сектора;
- припрему пројеката који се финансирају из предприступних фондова ЕУ, као и регионалних и међународних извора (су)финансирања;
- праћење рада и текућег пословања организација-корисника буџетских средстава субвенција, као и надзор над радом, у складу са законом;
ажурирање електронске документације и базе података, као и припрема информација из надлежности Сектора за потребе извештавања и обезбеђивања јавности рада Министарства и
- друге послове у складу са законом.

У Сектору за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одсек за праћење реализације програма и активности у области технолошког развоја и студијско-аналитичке послове;
2. Група за национални иновациони систем;
3. Група за праћење рада и пословања организација-корисника буџетских средстава субвенција и средстава из међународних кредита и донација.

Одсек за праћење реализације програма и пројеката у области технолошког развоја и студијско-аналитичке послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Војислав Стефановић	**Шеф Одсека**	011/3640-230 011/3640-232	vojislav.stefanovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Одсеку за праћење реализације програма и активности у области технолошког развоја и студијско-аналитичке послове обављају се послови државне управе који се односе на: послове програмирања, праћења, остваривања и оцењивања научног и технолошког развоја Републике Србије, избор и оцењивање програма у области технолошког развоја;; праћење светских трендова у овој области; израду аналитичких материјала и упоредних анализа истраживања у области технолошког развоја у Републици Србији као основа за припрему стратешких докумената развоја науке у овој области; послове државне управе који се односе на: послове програмирања, праћења, остваривања и оцењивања Програма финансирања научноистраживачког рада центара изузетних вредности; координацију и обезбеђење функционисања експертских тела (одбори, комисије и експерти) за вредновање резултата научноистраживачких програма и активности у области технолошког развоја, као и развојних програма и пројеката;обезбеђивања рада матичних научних одбора образованих за научну област техничко-технолошких наука и научну област биотехничких наука; спроводи процедуру стицања звања научног сарадника и реизбора и припрема одлуке за избор и реизбор истраживача у звање

научног сарадника; обавља послове Секретара Матичног научног одбора предлагање нових програма и решења у научноистраживачком раду у области технолошког развоја; политику и критеријуме за вредновање истраживача, НИО и научноистраживачких програма и активности у области технолошког развоја; вођење евиденција у складу са прописима о научноистраживачкој делатности; припремање анализа и припремање података за уговоре и решења, припремање извештаја, информација и других материјала у области технолошког развоја; други послови у складу са законом.

Група за национални иновациони систем				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Марина Вукобратовић Каран	**Руководилац Групе**	3640 230, лок 107 3616 526	marina.vukobratovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Групи за национални иновациони систем обављају се послови државне управе који се односе на: подстицање технопредузетништва; иновациону политику, и подршку комерцијализације иновација; праћење извршења и наменског коришћења буџетских средстава по уговорима о финансирању програма и пројеката у области иновационе делатности и подстицања примене резултата научноистраживачког рада, као и програма и пројеката из области иновационе делатности; вођење електронске и јавно доступне базе података у складу са прописима о иновационој делатности; припрему пројеката који се финансирају из фондова ЕУ и других међународних извора; други послову у складу са законом.

Група за праћење рада и пословања организација – корисника буџетских субвенција и средстава међународних кредита и донација				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Сања Павловић	**Руководилац Групе**	011/3640-230 011/3640-232	sanja.pavlovic@mpn.gov.rs	Његошева 12

У Групи за праћење рада и пословања организација – корисника буџетских субвенција и средстава међународних кредита и донација, обављају се послови који се односе на: праћење рада и текућег пословања организација-корисника буџетских средстава субвенција са раздела Министарства, а у односу на које Министарство има надлежности праћења рада у складу са законом; праћење реализације Финансијског уговора између Републике Србије и Европске инвестиционе банке којим је предвиђено спровођење основног пројекта Истраживање и развој у јавном сектору, као и потпројеката у оквиру тог пројекта; праћење реализације Оквирног уговора о зајму између Републике Србије и Банке за развој Савета Европе који је предвиђено делимично финансирање квалификованих инвестиција за унапређење научне и образовне инфраструктуре и обезбеђење смештаја за младе истраживаче у Србији, и праћење реализације и финансирања Програма набавке опреме и потрошног материјала за потребе јавних истраживачких установа и акредитованих лабораторија; праћење реализације уговора у вези са изградњом капиталних објеката и друге инфраструктуре који се финансирају средствима кредита, зајмова и донација; израду правних аката и других материјала за Владу, а у вези са радом и пословањем организација- корисника субвенција и средстава кредита, зајмова и донација, у складу са законом; праћење реализације активности и програма које спроводе организације корисници буџетских субвенција; спровођење поступака и процедура из надлености Министарства у односу на примену Закона о Фонду за науку Републике Србије, у вези са активностима које се тичу рада Фонда за науку Републике Србије; контрола наменског трошења средстава субвенција; контролу трошења средстава из иностраних кредита, зајмова и донација, програма и пројеката у области нуклеарне сигурности и управљања радиоактивним отпадом у Србији; сарадњу са Европском инвестицијином банком, Банком за развој Савета Европе и Светском банком у вези са реализацијим кредитних средстава, зајма и донација; израду уговора и других аката којима се распоређују и прати наменско трошење средстава буџетске субвенције; припрему материјала за Владу у вези са именовањем органа управљања организација корисника средстава субвенција и средстава

иностраних кредита, зајмова и донација, у складу са законом и оснивачким актима; давање мишљења на акте корисника субвенција са раздела Министарства, у складу са законом; и друге послове у складу са законом.

Секретаријат Министарства				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Жељка Кнежевић	**Секретар министарства**	011/3616-600 011/363-1257	zeljka.knezevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, V / 9

У Секретаријату Министарства обављају се послови од значаја за рад Министарства а везани су за кадровска, информатичка, финансијска, општа и друга питања, као и усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу са другим органима.
У Секретаријат Министарства образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одељење за опште послове
2. Одељење за усклађивање рада унутрашњих јединица Министарства и
3. Одсек за кадровске послове.

Одељење за опште послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Срђан Шошо	**Начелник Одељења**	011/3621-589 011/363-1256	srdjan.soso@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, В / 9

У Одељењу за опште послове обављају се послови који се односе на: организацију и спровођење полагања испита за лиценцу, директоре и секретаре установа; вођење регистра издатих, суспендованих и одузетих лиценци васпитача, наставника и стручних сарадника; стручну обраду предмета и представки у вези са правом на стицање и коришћење лиценце; учешће у припреми финансијског плана; старање о имовини министарства; покретање и праћење поступка јавних набавки из надлежности Секретаријата; интерну комуникацију и спровођење интерног обавештавања; послове превоза; курирске послове, послове телефонисте и друге послове у складу са законом.
У Одељењу за опште послове образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одсек за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа и
2. Група за одржавање возила и послове возача и курира.

Одсек за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Загорка Ђурић	**Шеф Одсека**	011/3616-370	zagorka.djuric@mpn.gov.rs	Захумска 14

У Одсеку за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа обављају се послови који се односе на: организацију и спровођење полагања испита за лиценцу, директоре и секретаре установа; вођење регистра издатих, суспендованих и одузетих лиценци васпитача, наставника и стручних сарадника; стручну обраду предмета и представки у вези са правом на стицање и коришћење лиценце и друге послове у складу са законом.

Група за одржавање возила и послове возача и курира				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Драган Видојевић	**Руководилац Групе**	011/3616-286 011/363-1814	dragan.vidojevic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 36

У Групи за одржавање возила и послове возача и курира обављају се послови који се односе на: припрему документације и учешће у поступку јавних набавки за сервисирање и одржавање возила; припрему предлога финансијских средстава за одржавање возила и набавку опреме; праћење реализације извршења уговора о одржавању службених возила; планирање и вођење евиденције о употреби службених возила; послове превоза службеним возилом; преузимање и достављање поште и материјала и друге послове у складу са законом.

Одељење за усклађивање рада унутрашњих јединица Министарства				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Зоран Сарајевчић	**Начелник Одељења**	011/2684-442 011/363-1828	zoran.sarajevcic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 2

У Одељењу за усклађивање рада унутрашњих јединица Министарства обављају се послови који се односе на: израду плана рада и извештаја о остваривању плана рада Министарства за потребе Владе; израду информације о раду Министарства за потребе Народне скупштине; координацију израде предлога акта којим се утврђује унутрашње уређење и систематизују радна места у Министарству; спровођење Закона о заштити узбуњивача и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем; сарадњу са Агенцијом за борбу против корупције на планирању мера и доношењу процедура за превенцију корупције; припрему и спровођење Плана интегритета Министарства; израду предлога планова везаних за одбрану; израду Предлога плана за спровођење поступка процене ризика и учешће у припреми Акта о процени ризика; праћење примене мера за безбедност и здравље на раду; сарадњу са осигуравајућим друштвом у области осигурања запослених у Министарству; учешће у планирању и спровођењу мера и задатака цивилне заштите и у изради и спровођењу Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама; надзор над припремом одговора на захтеве и на жалбе по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја и израдом Информатора о раду Министарства; координацију сарадње са Канцеларијом Заштитника грађана и припреме одговора по захтевима Заштитника грађана; пружање подршке корисницима приликом коришћења рачунара и опреме; праћење сервиса рачунара и опреме; сарадњу са органом надлежним за послове е управе; одржавање безбедности и квалитета података у оквиру интерне мреже Министарства, прављење резервних копија података насталих у програмима за финансијско-материјално пословање, пружање подршке и обуке корисника приликом коришћења рачунара и опреме, праћење сервиса рачунара и опреме, планирање, развој и имплементацију бежичних мрежа, надзор над активним мрежним сервисима и друге послове у складу са законом.
У Одељењу за усклађивање рада унутрашњих јединица образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Група за јавност рада и
2. Група за одржавање квалитета у интерној мрежи рачунара.

Група за јавност рада				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Слађана Митић	**Руководилац Групе**	011/2684-442 011/363-1828	sladjana.mitic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 2

У Групи за јавност рада обављају се послови који се односе на: припрему одговора на захтеве и на жалбе по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; сарадњу са Канцеларијом

Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; израду Информатора о раду Министарства; сарадњу са Канцеларијом Заштитника грађана и припрему одговора по захтевима Заштитника грађана; информисање и давање мишљења запосленима, у Министарству о законским обавезама које имају у вези са заштитом података о личности; израду предлога за унапређивање јавности рада Министарства и друге послове у складу са законом.

Група за одржавање квалитета у интерној мрежи рачунара				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Мирјана Плавшић	**Руководилац Групе**	011/2401-911 локал 241	mirjana.simic@mpn.gov.rs	Захумска 14, спрат III, канц. 310

У Групи за одржавање квалитета у интерној мрежи рачунара обављају се послови који се односе на: одржавање безбедности и квалитета података у оквиру интерне мреже Министарства, прављење резервних копија података насталих у програмима за финансијско-материјално пословање, пружање подршке и обуке корисника приликом коришћења рачунара и опреме, праћење сервиса рачунара и опреме, планирање, развој и имплементацију бежичних мрежа, надзор над активним мрежним сервисима и друге послове у складу са законом.

Одсек за кадровске послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Драгица Милошевић	**Шеф Одсека**	011/2401-042 011/2401-911 локал 261	dragica.milosevic@mpn.gov.rs	Захумска 14, II/207

У Одсеку за кадровске послове обављају се послови из области радних односа који се односе на: заснивање радног односа, распоређивање и остваривање права из радног односа; провера способности приликом пријема у радни однос и у току рада; анализе послова, радних места и унутрашње организације; успостављање и ажурирање базе података о запосленима; ажурирање кадровске евиденције; међународну сарадњу у овој области, обуку и развој запослених; организовање полагања испита за просветне саветнике; награђивање и израду општих и појединачних аката из области рада и радних односа и друге послове у складу са законом.

Кабинет министра		
Телефон/факс	Е-маил	Адреса
011/3616- 489 011/3616- 491	kabinet@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI / 7

Кабинет министра				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Дејан Миловановић	**Посебни саветник министра**	011/3616- 293 011/3631-383	kabinet@mpn.gov.rs	Немањина 24, Б крило, V/2

У Кабинету министра обављају се саветодавни и протоколарни послови, послови за односе с јавношћу и административно-технички послови од значаја за рад министра.

Уже унутрашње јединице изван сектора и Секретаријата

У ужим унутрашњим јединицама изван сектора и Секретаријата обављају се послови који се односе на информисање јавности о раду и резултатима Министарства, правни послови, послови интерне ревизије, као и послови утврђени посебним законима из области образовања.
У Министарству се образују следеће уже унутрашње јединице изван сектора и Секретаријата, и то:
1. Група за медије и комуникације,
2. Одељење за координацију рада школских управа,
3. Одсек за правне послове и
4. Група за интерну ревизију.

Група за медије и комуникације				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Драгица Пивљанин	**Руководилац групе**	011/3616-357 011/3616-531	dragica.gavrilovic@mpn.gov.rs	Немањина 24, Ц крило, VI/11

У Групи за медије и комуникације обављају се послови који се односе на: информисање јавности о активностима, раду и резултатима Министарства; праћење информација објављених у медијима које су од значаја за рад Министарства; анализу информација објављених у медијима и предлагање мера у циљу правовременог реаговања; припрему и координацију медијских наступа запослених и припрему саопштења за медије; припрему прилога и уређивање званичне интернет странице Министарства и налога Министарства на друштвеним мрежама; организацију редовних и ванредних конференција за новинаре; припрему најава за догађаје на којима представници министарства; припрему и обраду фотографија и других илустративних прилога за интернет страницу Министарства; припрему одговора на питања новинара и продукцијских кућа; сарадњу са државним органима и другим организацијама у циљу организовања заједничких медијских активности и промоције; сарадњу и координацију комуникацијских активности на видљивости међународних пројеката у циљу промовисања образовања и науке и друге послове у складу са законом.

Одељење за координацију рада школских управа				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Јасмина Ђелић	**Начелник Одељења**	011/3622-472 011/363-1847	jasmina.djelic@mpn.gov.rs	Немањина 24, крило Ц, VI / 13

У Одељењу за координацију рада школских управа обављају се послови који се односе на: усмеравање и координацију рада школских управа; координацију припреме оперативног плана за спровођење стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања у установама из области образовања; координацију и праћење рада школских управа у спровођењу стручно-педагошког надзора, спољашњег вредновања, стручног усавршавања, развојног планирања, прикупљања и обраде финансијских и информатичких података; израду извештаја и анализа о остварeним резултатима рада школских управа; предлагање мера за унапређивање рада школских управа и друге послове у складу са законом.
У Одељењу за координацију рада школских управа, за подручја управних округа, ван седишта Министарства, образују се следеће групе - школске управе, и то:
1) Школска управа Београд, за подручје града Београда, са седиштем у Београду
2) Школска управа Нови Сад, за Јужнобачки и Сремски управни округ, са седиштем у Новом Саду;
3) Школска управа Зрењанин, за Севернобанатски, Средњебанатски и Јужнобанатски управни округ, са седиштем у Зрењанину;
4) Школска управа Сомбор, за Севернобачки и Западнобачки управни округ, са седиштем у Сомбору;
5) Школска управа Ниш, за Нишавски, Топлички и Пиротски управни округ, са седиштем у Нишу;

6) Школска управа Крагујевац, за Шумадијски управни округ, са седиштем у Крагујевцу;
7) Школска управа Чачак, за Моравички управни округ, са седиштем у Чачку;
8) Школска управа Краљево, за Рашки управни округ, са седиштем у Краљеву;
9) Школска управа Пожаревац, за Браничевски и Подунавски управни округ, са седиштем у Пожаревцу;
10) Школска управа Ужице, за Златиборски управни округ, са седиштем у Ужицу;
11) Школска управа Крушевац, за Расински управни округ, са седиштем у Крушевцу;
12) Школска управа Лесковац, за Јабланички и Пчињски управни округ, са седиштем у Лесковцу;
13) Школска управа Ваљево, за Мачвански и Колубарски управни округ, са седиштем у Ваљеву;
14) Школска управа Зајечар, за Зајечарски и Борски управни округ, са седиштем у Зајечару;
15) Школска управа Косовска Митровица, за Пећки, Призренски, Косовско-Митровачки, Косовски и Косовско-Поморавски управни округ, са седиштем у Косовској Митровици;
16) Школска управа Јагодина, за Поморавски управни округ, са седиштем у Јагодини и
17) Група за стручно-педагошки надзор за општине Нови Пазар, Сјеница и Тутин са седиштем у Новом Пазару.

Школске управе и руководиоци				
Седиште школске управе	Име и презиме руководиоца школске управе	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Београд	Драган Филиповић	011/2401-911	subeograd@mpn.gov.rs	Захумска 14
Ужице округ: Златиборски	Владе Живановић	031/513-092 031/517-858 ф: 031/513-487	suuzice@mpn.gov.rs	Видовданска 34 31000 Ужице
Краљево округ: Рашки	Бојана Маринковић	036/308-706 036/308-707 ф: 036/308-721	sukraljevo@mpn.gov.rs	Трг Јована Сарића 3 36000 Краљево
Чачак округ: Моравички	Слађана Парезановић	032/311-332 032/341-166 ф: 032/311-327	sucacak@mpn.gov.rs	Цара Душана бб 32000 Чачак
Крушевац округ: Расински	Зоран Асковић	037/443-691 037/443-692 ф: 037/443-693	sukrusevac@mpn.gov.rs	Балканска 63 37000 Крушевац
Крагујевац округ: Шумадијски	Горан Јоксимовић	034/336-023 034/336-034	sukragujevac@mpn.gov.rs	Саве Ковачевића 7 34000 Крагујевац
Јагодина округ: Поморавски	Живота Старчевић	035/222-070 ф: 035/242-630	sujagodina@mpn.gov.rs	Кнегиње Милице – Тржни центар 1/11 35000 Јагодина
Сомбор округи: Севернобачки и Западнобачки	Милана Минарски	025/463-613 025/463-635 ф: 025/437-064	susombor@mpn.gov.rs	Трг Цара Уроша 1 25000 Сомбор
Нови Сад округи: Јужнобачки и Сремски	Милан Грујин	021/452-853 ф: 021/ 452-295	sunovisad@mpn.gov.rs	Булевар Михајла Пупина 6 21000 Нови Сад
Ваљево округи:	Зорица Јоцић	014/226-602 014/221-284 014/227-651	suvaljevo@mpn.gov.rs	Карађорђева 31 14000 Ваљево

Мачвански и Колубарски		ф: 014/226-602		
Пожаревац окрузи: Браничевски и Подунавски	Велиша Јоксимовић	012/221-875 ф: 012/530-268	supozarevac@mpn.gov.rs	Дринска 2 12000 Пожаревац
Зајечар окрузи: Зајечарски и Борски	Јасна Васић	019/421-663 019/421-154 ф: 019/421-442	suzajecar@mpn.gov.rs	Николе Пашића 81 19000 Зајечар
Лесковац окрузи: Јабланички и Пчињски	Марина Илић	016/255-452 ф: 016/212-464	suleskovac@mpn.gov.rs	Благоја Николића 1 16000 Лесковац
Зрењанин окрузи: Севернобанатски, Средњебанатски и Јужнобанатски	Снежана Олушки Влачић	023/566-020 023/510-547 ф: 023/534-192	suzrenjanin@mpn.gov.rs	Трг слободе 10 23000 Зрењанин
Ниш окрузи: Нишавски, Топлички и Пиротски	Предраг Нешовић	018/505-107 018/505-150 ф: 018/ 523-742	sunis@mpn.gov.rs	Страхињића бана 1 18000 Ниш
Косовска Митровица окрузи: Пећки, Призренски, Косовско-Митровачки, Косовски и Косовско-Поморавски	Иван Запорожац	028/424-359 ф: 028/424-359	sukosovskamitrovica@mpn.gov.rs	Џона Кенедија 17 38220 Косовска Митровица

У Школској управи обављају се послови који се односе на: стручно-педагошки надзор у установама; спољашње вредновање квалитета рада установа; старање о листама запослених у установама образовања и васпитања који остварују право на преузимање при школској управи; координирање стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара установа; давање подршке развојном планирању, самовредновању, развоју предшколског, школског и васпитног програма и осигурању квалитета образовања; учествовање у припремама плана развоја образовања и васпитања за подручје за које је образовања школска управа и праћење његовог остваривања; обезбеђивање свих услова да установе несметано уносе, попуњавају, ажурирају и одржавају базу података о образовању и васпитању у оквиру јединственог информационог система просвете; остваривање сарадње са локалном самоуправом у вези са обезбеђивањем средстава из буџета намењених за стручно усавршавање запослених у установама; стручну обраду предмета и представки у вези са вршењем стручно-педагошког надзора и друге послове у складу са законом.

Група за стручно-педагошки надзор				
Седиште групе	Име и презиме руководиоца	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Нови Пазар за општине Нови Пазар, Сјеница и Тутин	Мирсада Трипковић	020/323-676 020/323-657	sunovipazar@mpn.gov.rs	7. Јула бб 36300 Нови Пазар

У Групи за обављање стручно-педагошког надзора обављају се послови који се односе на стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање у установама и друге послове у складу са законом.

Одсек за правне послове				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Љиљана Ненадовић	**Шеф одсека**	011/3610-351 011/3610-091	ljiljana.nenadovic@mpn.gov.rs	Немањина 24,VIII,Ц,29

У Одсеку за правне послове обављају се послови који се односе на: израду нацрта системског закона из области предуниверзитетског образовања за Владу и предлога системског закона за Народну скупштину; анализу, планирање, координацију и праћење поступка припреме других нацрта закона из области образовања, у сарадњи са другим организационим јединицама Министарства; координација и учествовање у раду радних група на изради подзаконских аката који се доносе на основу системског закона односно подзаконских аката из области предуниверзитетског образовања; координацију послова са надлежним секторима, заводима (Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања) и саветима (Национални просветни савет и Савет за стручно образовање и образовање одраслих), у поступку доношења и објављивања прописа; припрему мишљења и изради информација о примени системског закона; припрему обједињених мишљења и информација о примени подзаконских аката који се доносе на основу системског закона, осим за подзаконске акте којима се прописује врста образовања и који се односе на финансирање; припрему материјала из делокруга Одсека који ће се разматрати на седници Владе и Народне скупштине; обједињавање ставова са осталим организационим јединицама Министарства ради припреме целовитих мишљења на нацте закона и предлоге аката који се достављају Министарству на мишљење или сагласност, осим за акте из области финансирања, инвестиција и науке и технолошког развоја, односно уколико нису у делокругу друге организационе јединице; учешће у припреми одговора по захтеву Заштитника грађана и повереника из делокруга Одсека; праћење правне усклађености свих аката којима се успостављају права и обавезе из делокруга рада Министарства; проверу уговора и других аката из надлежности Министарства; проверу усклађености и исправности документације при закључивању уговора и докумената који се односе на донаторске пројекте и међународне кредите; припрема поднесака и непосредна сарадња са Државним правобранилаштвом у вези са судским споровима у којима Државно правобранилаштво заступа Министарство као странку у поступку заштите имовинских права Републике Србије; поступак и праћење реализације заштите имовинских права Републике Србије из делокруга Министарства и друге послове у складу са законом.

Група за интерну ревизију				
Име и презиме	Функција	Телефон/факс	Е-маил	Адреса
Душко Милошевић	**Руководилац Групе**	011/2401-042 011/2401-911 локал 261	dusko.milosevic@mpn.gov.rs	Захумска 14, II/207

У Групи за интерну ревизију обављају се послови који се односе на: оперативно планирање, организовање и извршавање задатака ревизије, односно тестирање, анализирање и оцењивање свих пословних функција из надлежности Министарства и индиректних корисника буџетских средстава који су у надлежности министарства; оцену система интерних контрола у погледу њихове

адекватности, успешности и потпуности; давање савета и стручног мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци; израду годишњих, периодичних и појединачних извештаја о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењем и оценама; обављање посебних ревизија на захтев министра или према потреби; праћење спровођења препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; обављање ревизије коришћења средстава Европске уније и других међународних организација; израду стратешког и оперативних планова и програма рада који су основа за реализацију функције интерне ревизије као и праћење извршења; сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим надлежним органима; и друге послове у складу са законом.

4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИОЦА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Функције руководилаца Министарства као органа државне управе утврђене су чланом 23. – 27. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18).

У складу са чланом 23. Закона о државној управи Министарством руководи **министар**.

- Министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства;
- Министар је одговоран Влади и Народној скупштини за рад министарства и стање у свим областима из делокруга министарства.

У складу са чланом 24. Закона о државној управи Министарство може да има једног или више **државних секретара.**

- Државни секретар за свој рад одговарају министру и Влади;
- Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди.
- Министар не може овластити државног секретара за доношење прописа, нити за гласање на седницама Владе;
- Кад министарство има више државних секретара, министар писмено овлашћује једног од њих да га замењује док је одсутан или спречен;
- Државни секретар је функционер кога поставља и разрешава Влада на предлог министра и његова дужност престаје с престанком дужности министра;
- Државни секретар подлеже истим правилима о неспојивости и сукобу интереса као члан Владе.

У складу са чланом 25. Закона о државној управи Министарство има **помоћнике министра**.

- Помоћник министра за свој рад одговара министру;
- Помоћник министра руководи заокруженом облашћу рада министарства за коју се образује сектор;
- Помоћника министра поставља Влада на пет година, на предлог министра, према закону којим се уређује положај државних службеника.

У складу са чланом 26. Закона о државној управи Министарство може да има **секретара министарства**.

- Секретар министарства за свој рад одговара министру;
- Секретар Министарства помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица министарства и сарађује са другим органима;
- Секретара министарства поставља Влада на пет година, на предлог министра, према закону којим се уређује положај државних службеника.

У складу са чланом 27. Закона о државној управи министар може именовати највише три **посебна саветника**.

- Посебни саветник министра по налогу министра припрема предлоге, сачињава мишљења и врши друге послове за министра;
- Права и обавезе посебног саветника министра уређују се уговором, према општим правилима грађанског права, а накнада за рад према мерилима која одреди Влада;
- Број посебних саветника министра одређује се актом Владе за свако министарство.

Правилником у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, потврђена су горе наведена овлашћења и одговорности руководиоца у Министарству, као и то да:
- Помоћник министра планира, усмерава и надзире рад у сектору и врши најсложеније послове из делокруга сектора, а за рад сектора и свој рад одговара министру.
- Секретар Министарства помаже министру у управљању кадровским, информатичким, општим и другим питањима, као и у усклађивању рада унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима, а за рад Секретаријата и свој рад дговара министру.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, утврђена су и овлашћења и одговорности осталих руководиоца унутрашњих јединица, и то:

Кабинетом министра руководи **шеф Кабинета**.
- Шеф Кабинета обавља послове који се односе на: планирање, организовање, обједињавање и координирање послова у Кабинету; пружање сталне подршке министру у свим његовим активностима и друге послове за које га министар овласти;
- За рад Кабинета и свој рад шеф Кабинета одговара министру.

Одељењем руководи **начелник Одељења**, одсеком руководи **шеф Одсека**, а групом руководи **руководилац Групе**, а школском управом руководи **руководилац Школске управе**.
- Начелник Одељења, шеф Одсека и руководилац Групе планирају, усмеравају и надзиру рад уже унутрашње јединице и врше најсложеније послове из делокруга уже унутрашње јединице;
- Начелник Одељења, шеф Одсека и руководилац Групе за свој рад и рад јединице којом руководе одговарају министру - ако је јединица изван сектора и секретаријата, односно министру и помоћнику министра - ако је јединица у сектору, односно министру и секретару министарства - ако је јединица у секретаријату;
- Руководилац Школске управе, осим наведених права, обавеза и одговорности, у сарадњи са руководиоцем друге школске управе има овлашћење да изда налог просветном саветнику, односно другом запосленом да на подручју друге школске управе изврши стручно-педагошки надзор, односно други посао.

Самостални извршиоци изван свих унутрашњих јединица одговарају за свој рад министру.

Имена и контакт подаци руководиоца у Министарству, односно министра, државних секретара, помоћника министра, секретара министарства и др. су наведени у тачки 3. овог Информатора о раду.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Министарства је јаван. Све информације којима Министарство располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Министарства, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копију захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/18), Закону о тајности података („Службени

гласник РС“ број: 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Министарства:

- **ПИБ**: 102199748, **Матични број**: 17329235.
- **Радно време** Министарства, односно свих организационих јединица министарства је од 07.30 до 15.30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
- **Адреса:** Немањина 22-26, 11000 Београд. Министарство користи и пословне просторије у улици Захумска 14 у Београду и у улици Његошева 12 у Београду, као и просторије на више локација у Републици Србији, а за потребе школских управа.
- **Електронска адреса министарства**: kabinet@mpn.gov.rs
  Вебсајт: www.mpn.gov.rs
  Телефон централе у Немањиној: 011/3613-734

Особе задужене за сарадњу са медијима и јавним гласилима у Министарству су Даниела Маринковић (press@mpn.gov.rs), Драгица Гавриловић (press@mpn.gov.rs), Наташа Соколовић (press@mpn.gov.rs), Сњежана Давидовић (press@mpn.gov.rs). Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд. Телефон: 3616-357. Овлашћено лице за информације од јавног значаја је Слађана Митић (е-маил: sladjana.mitic@mpn.gov.rs). Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд. Телефон: 011/363-18-28.

Информације о адресама и контакт телефонима организационих јединица Министарства наведене су у тачки 3. овог Информатора о раду.

Идентификациона обележја:

- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посету и сл. за праћење рада Министарства.
- Просветни инспектори приликом вршења инспекцијског надзора користе идентификациона обележја, односно легитимације, чији је изглед утврђен Правилником о изгледу обрасца службене легитимације инспектора („Службени гласник РС” број 81/15).
- Просветни саветници приликом вршења стручно-педагошког надзора користе идентификациона обележја, односно легитимације, чији је изглед утврђен Правилником о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника („Службеном гласнику РС” бр. 70/11 и 69/15).

Остали подаци у вези са јавношћу рада Министарства:

- Пријем поште врши се преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа у Београду, Немањина 22-26.
- Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Министарство поступа у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) када у управним стварима непосредно примењујући прописе, решава о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке.
- Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је омогућен просторијама министарства у улици Немањина 22 – 26, Београд. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима осталим просторијама које Министарство користи није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у зграду.
- Најаве за догађаје, седнице и друге активности Министарства на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се постављају на интернет страници Министарства. Такође, упућује се и јавни позив путем средстава јавног информисања.

- У просторијама Министарства је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особама задужених за сарадњу са медијима.

Министарство нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Министарства се **телефонским путем** најчешће траже следеће информације:
- информације о контакт телефонима организационих јединица Министарства, односно Сектора, Одељења, Одсека, Група, Школских управу и сл., који су наведени у тачки 3. овог Информатора о раду.
- информације у вези са представкама поднетим Министарству.

Од Министарства се **путем Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја** најчешће траже следеће информације:
- информације настале у поступању Министарства по представкама тражиоца информација, као што су копије појединих списа предмета;
- копије докумената (записника) насталих приликом инспекцијских надзора спроведених од стране републичких просветних инспектора;
- информације у вези са другим активностима Министарства, организацијом, административним капацитетима, извршењем буџетом и сл.

С обзиром да Министарство нема ни телефонски инфо-сервис, односно инфо-службу која пружа одговоре на питања грађана, нити рубрику са питањима и одговорима на интернет презентацији, свим заинтересованим лицима је омогућено да се, уколико имају било какво питање, сугестију или коментар у вези са делокругом рада Министарства, путем електронске адресе Министарства kabinet@mpn.gov.rs, као и других електронских адреса наведених у тачки 3. овог Информатора о раду (помоћника министра, начелника Одељења, шефова Одсека, рукодилаца Група и сл.), односно електронских адреса наведених на интернет страници Министарства – у делу „Контакт“, а којима се може приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/kontakt/ обрате надлежнима у Министарству и благовремено добију одговор.

Примери поступања по Захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

А. Питање/захтев: Захтев за достављањем Записника о ванредном инспекцијском надзору над радом Факултета уметности Универзитета у Нишу од 6.07.2020. године и Записника о контролном инспекцијском надзору над радом Факултету уметности Универзитета у Нишу од 5.10.2020. године.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднео (име, презиме и адреса подносиоца захтева), на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), у прилогу Вам достављамо копију захтеваних докумената, и то:

- Копију Записника о ванредном инспекцијском надзору над радом Факултетуа уметности Универзитета у Нишу, број: 614-02-00506/2020-12 од 6.07.2020. године;

- Копију Записника о контролном инспекцијском надзору над радом Факултета уметности Универзитета у Нишу, број: 614-02-00506/2020-12 од 5.10.2020. године.

Б. Питање/захтев: Захтев за достављањем копије Решења за рад Универзитету Сингидунум, број: 612-00-663/2004-04 од 3.03.2005. године.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднела (име, презиме и адреса подносиоца захтева) на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), у прилогу Вам достављамо фотокопију захтеваног документа, и то Решење Министарства, број: 612-00-663/2004-04 од 3.03.2005. године.

В. Питање/захтев: Захтев за достављањем информације где су објављене јавне набавке из плана јавних набавки за 2019. годину, доставити линкове који воде до портала јавних набавки и до њихових конкурсних документација.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднео (име, презиме и адреса подносиоца захтева) на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), обавештавамо Вас да Јавне набавке планиране у Плану јавних набавки Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2019. годину, под редним бројевима које сте навели у Вашем захтеву нису реализоване, јер унутрашње јединице Министарства које су поднеле захтев за њихово планирање нису иницирале покретање предметних поступака.

Такође, обавештавамо Вас да све јавне набваке које реализује Министарство објављују се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Г. Питање/захтев: Захтев за достављање информације да ли је Република Србија оснивач школе за основно и средње образовање „11. октобар“ из Лесковца и да ли се зараде запослених финансирају из Буџета Републике Србије.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднела (име, презиме и адреса подносиоца захтева) на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), обавештавамо Вас да је Школа за основно и средње образовање „11. октобар“ из Лесковца, основана Решењем Општинске заједнице образовања у Лесковцу, број: 01-бр.419/1 од 30.09.1968. године, чију копију Вам достављамо у прилогу, а зараде запослених се финансирају из буџета Републике Србије.

Д. Питање/захтев: Захтев за достављањем информације, односно тумачење Посебног колективног уговора ради регулисања права запосленог на неплаћено.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднела (име, презиме и адреса подносиоца захтева) на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), обавештавамо Вас о следећем:

Информације које захтевате нису информације од јавног значаја у смислу члана 2. тачка 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Наиме, захтеване информације нису информације којима располаже Министарство, настале у раду и у вези са радом Министарства, нити су садржане у одређеном документу који Министарство поседује, већ тражене информације захтевају тумачење примене прописа из области образовања и васпитања у околностима које наводите у Вашем захтеву.

Овом приликом Вас обавештавамо и да тумачење примене одредаба закона и других општих аката можете добити уколико се обратите овом Министарству са захтевом за давање мишљења о примени одредаба републичког прописа из области образовања, а у складу са чланом 80. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, број: 79/05, 101/07, 95/10 и 99/, 47/2018 и 30/2018 - др. закон).

Ђ. Питање/захтев: Захтев за достављањем копије Елобората о оправданости оснивања Института БиоСенс у Новом Саду.

Одговор: Поступајући по захтеву који је поднео (име, презиме и адреса подносиоца захтева) на основу члана 5. и у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), обавештавамо Вас да Министарство просвете, науке и технолошког развоја не поседује тражени документ, већ се за добијање истог, можете обратити захтевом Аутономној покрајини Војводина, с обзиром да је Институт БиоСенс у Новом Саду основан одлуком Покрајинске скупштине, односно основала га је Аутономна покрајина Војводина, у чије име права и обавезе врши Покрајинска влада.

7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Основна овлашћења и делокруг рада Министарства утврђени су Закона о државној управи и Законом о министарствима

У ***складу са основним одредбама Закона о државној управи***, рад Министарства, као органа државне управе, подлеже надзору Владе, а Народна скупштина надзире рад Министарства преко надзора над радом Владе и чланова Владе. Преко управног спора судови надзиру законитост појединачних аката Министарства донесених у управним стварима.
За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Министарство проузрокује физичким и правним лицима одговара Република Србија.
Средства за рад Министарства обезбеђују се у буџету Републике Србије.
Министарство **делује на основу начела деловања органа државне управе** у складу са чл. 7. – 11. Закона о државној управи:

- оно је самостално у вршењу својих послова и ради у оквиру и на основу Устава, закона, других прописа и општих аката;
- поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужно је да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса;
- дужно је да странкама омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса;
- кад решавају у управном поступку и предузимају управне радње, дужно је да користи она средства која су за странку најповољнија ако се и њима постижу сврха и циљ закона;
- дужно је да поштује личност и достојанство странака;
- рад министарства је јаван и дужно је да јавности омогуће увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Министарство **обавља послове државне управе** у складу са чл. 12. – 21. Закона о државној управи, и то:

- учествовање у обликовању политике Владе - припрема нацрте закона, друге прописе и опште акте за Владу и предлаже Влади стратегије развоја и друге мере којима се обликује политика Владе;
- праћење стања - прати и утврђује стање у областима из свога делокруга, проучава последице утврђеног стања и, зависно од надлежности, или само предузима мере или предлаже Влади доношење прописа и предузимање мера на које је овлашћена;
- извршавање закона, других прописа и општих аката - извршава законе, друге прописе и опште акте Народне скупштине и Владе тако што доноси прописе, решава у управним стварима, води евиденције, издаје јавне исправе и предузима управне радње;
  Министарство доноси правилнике, наредбе и упутства. Правилником се разрађују поједине одредбе закона или прописа Владе. Наредбом се наређује или забрањује неко понашање у једној ситуацији која има општи значај. Упутством се одређује начин на који органи државне управе и имаоци јавних овлашћења извршавају поједине одредбе закона или другог прописа. Правилници, наредбе и упутства објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије”.
  Министарство доноси прописе само кад је на то изричито овлашћено законом или прописом Владе.

Министарство не може прописом одређивати своје или туђе надлежности, нити физичким и правним лицима установљавати права и обавезе које нису већ установљене законом.

Решавање у управним стварима – Министарство, као орган државне управе решава у управним стварима и доноси управне акте. Решава о жалбама и ванредним правним средствима на управне акте које је донело министарство или имаоци јавних овлашћења, према закону;

- инспекцијски надзор - инспекцијским надзором Министарство испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица и, зависно од резултата надзора, изриче мере на које је овлашћено;
- старање о јавним службама – Министарство, као орган државне управе стара се да се рад јавних служби одвија према закону, односно врши послове и предузима мере на које је овлашћено законом;
- развојни послови - подстиче и усмерава развој у областима из свога делокруга, према политици Владе;
- остали стручни послови - прикупља и проучава податке у областима из свога делокруга, сачињава анализе, извештаје, информације и друге материјале и врши друге стручне послове којима доприноси развоју области из свог делокруга.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије је као орган државне управе образовано и његов делокруг је утврђен чланом 17. Закона о министарствима.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја обавља послове државне управе који се односе на: истраживање, планирање и развој предшколског, основног, средњег и високог образовања и ученичког и студентског стандарда; допунско образовање деце домаћих држављана у иностранству; управни надзор у предшколском, основном, средњем и високом образовању и ученичком и студентском стандарду; учешће у изградњи, опремању и одржавању објеката предшколског, основног, средњег и високог образовања и ученичког и студентског стандарда од интереса за Републику Србију; стручно-педагошки надзор у предшколском, основном и средњем образовању и ученичком стандарду; организацију, вредновање рада и надзор над стручним усавршавањем запослених у просвети; признавање јавних исправа стечених у иностранству; унапређење друштвене бриге о обдареним ученицима и студентима; унапређење друштвене бриге о ученицима и студентима са посебним потребама, стварање услова за приступ и реализацију пројеката из делокруга тог министарства који се финансирају из средстава претприступних фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи, као и друге послове одређене законом.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја обавља послове државне управе који се односе на: систем, развој и унапређење научноистраживачке делатности у функцији научног, технолошког и привредног развоја; предлагање и реализацију политике и стратегије научног и технолошког развоја; утврђивање и реализацију програма научних, технолошких и развојних истраживања; усавршавање кадрова за научноистраживачки рад; предлагање и реализацију иновационе политике; предлагање и реализацију политике и програма у области вештачке интелигенције; подстицање технопредузетништва, трансфера знања и технологија у привреди; развој и унапређење иновационог система у Републици Србији; развој функционисања система научно-технолошких информација и програма развоја научно-технолошке инфраструктуре; истраживање у области нуклеарне енергије; сигурност нуклеарних објеката; производњу и привремено складиштење радиоактивних материјала, изузев у нуклеарним енергетским постројењима, као и друге послове одређене законом.

Овлашћења и делокруг Министарства утврђени су и актима наведеним у тачкама 8. и 9. овог Информатора о раду, на начин описан у наведеним тачкама.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Ниже је описано поступање Министарства у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у периоду април - јун 2022. године. Наведени опис поступања представља саставни део Информације о раду Министарства просвете, науке и технолошког развоја која се тромесечно израђује и доставља Одбору

за образовање, науку, технолошки развој и информатичко друштво Народне скупштине Републике Србије.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту Министарство) је у периоду април - јун 2022. године постигло значајне резултате у спровођењу политике у областима образовања и науке, као и примени позитивних прописа и изради нових прописа у складу са савременим тенденцијама у развоју међународног, а посебно европског образовног и научно-истраживачког простора.

У овом периоду донета су следећа акта: Правилник о измени Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/22), Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/22), Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству („Службени гласник РС“, број 66/22) и Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС“, број 67/22).

Такође, припремани су одговори на захтеве за давање мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања, мишљења на нацрте и предлоге аката чији су обрађивачи други органи државне управе, као и аката од значаја за рад јавних предузећа, привредних друштава и установа у надлежности Министарства.

У области предшколског и основног образовања и васпитања у овом периоду су настављене активности пружања подршке реализацији компоненте 2 Пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“. У циљу подршке установама које нову програмску концепцију примењују од 1.09.2022. године, дефинисано је прелазно решење у погледу начина вођења педагошке документације о васпитно-образовном раду. Остварено је и учешће на консултативним састанцима са партнерским институцијама и организацијама са посебним фокусом на разматрање реализације активности током продужетка Пројекта, као и на питања праћења и евалуације Програма подршке установама. У оквиру успостављања платформе „Пасош за учење - подршка развоју предшколске онлајн заједнице учења“ у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Центром за интерактивну педагогију и УНИЦЕФ-ом, реализован је промотивни догађај на коме је практичарима из предшколских установа представљена Платформа.

Припремљен је Финансијски план за финансирање такмичења и смотри ученика у основној школи, у школској 2021/2022. години и потписани су уговори са организаторима такмичења. Такође, свим организаторима републичких такмичења са којих се бодује успех за упис у средње школе упућен је захтев за достављање спискова ученика који су освојили једну од прве три награде.

Објављен је Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/22) и донето је Стручно упутство за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2021/2022. годину, као и обрасци, посебна упутства и уговори за ангажована лица у скенинг центрима, организацију превоза тестова, као и план спровођења и план посете школама.

Часови за подршку реализацији припремне наставе за ученике осмог разреда, за полагање завршног испита у школској 2021/2022. години, припремљени су и емитовани путем Јавног сервиса.

Завршни испит, на који је изашло 99,5 одсто ученика, је реализован 27, 28. и 29. јуна 2022. године.

Настављена реализација програма „Набавка наставних средстава за ученике, полазнике и установе“ у оквиру којег се средствима из буџета Републике Србије обезбеђују бесплатни уџбеници за ученике основног образовања и васпитања и реализована је јавна набавка бесплатних уџбеника за ученике првог и другог циклуса основног образовања и васпитања и унети су подаци за уџбеничке јединице у вези са објављеним Каталогом одобрених уџбеника за четврти и осми разред, као и Допунама каталога

одобрених уџбеника за први и пети разред, други и шести разред и трећи и седми разред, а у складу са Одлуком о финансирању набавке уџбеника средствима буџета Републике Србије за школску 2022/2023. годину.

Настављена је реализација пилот пројекта „Улога ученика у заштити животне средине" чији је општи циљ унапређивање знања и ставова о животној средини и јачање професионалних компетенција - развијање међупредметних компетенција и примена међупредметног приступа у реализацији разноврсних и систематских активности које доприносе развијању еколошке свести ученика и родитеља.

Припремљен је Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству и у сарадњи са Друштвом за српски језик и књижевност Србије припремљен је програм семинара за наставнике који остварују образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству.

Настављена је и реализација пројекта Наставни садржаји кроз дигитални уџбеник/учионицу у оквиру којег ученици основних школа добијају дигиталне образовне садржаје – дигиталне уџбенике.

Одржана је прва конференција „Школа новца за основца" у оквиру пилот пројекта којим се остварује програм финансијске писмености за ученике основних школа које су обухваћене пројектом обогаћеног једносменског рада, на основу потписаног споразума између Министарства и Ерсте банке.

Настављена је сарадња са Министарством одбране у циљу промоције војног позива и приближавања традиционалних националних вредности ученицима основних школа у Републици Србији. Одабрани су радови у наградном конкурсу „Наш војник, наш херој" и одржана је свечана додела награда. Са Олимпијским комитетом Србије потписан је Меморандум о сарадњи у циљу заједничког спровођења програма „Олимпијског образовања" за ученике основних школа у Србији.

Настављене су активности у вези са оснивањем Образовно–научног центар „Рас", на Голији, који је посвећен изучавању историје, биосфере и друштвено-хуманистичких наука.

Извршена комплетна организација и припрема програмских активности Научно-образовно културног центра „Вук Караџић" у Тршићу који организује радионице „Лингвистика", „Историја српске културе", „Фолклористика", „Етномузикологија и музикологија", као и нове радионице „Класици српске књижевности" и „Радионица етнологије и културне антропологије". Наведене радионице организују се на основном нивоу за нове полазнике, као и на вишем нивоу за оне полазнике који су у претходном периоду похађали основни ниво.

У овом периоду припремана су и мишљења на акта јединица локалне самоуправе о мрежи јавних основних школа и донета су три решења о давању сагласности на акт о мрежи јавних основних школа на подручју Чачка, Ваљева и Осечине. Израђено је 70 решења о именовању директора; три решења о понављању конкурса; 12 решења о именовању вршиоца дужности директора; једно решење о разрешењу и именовању привремених органа управљања; четири решења о разрешењу директора; четири одговора на тужбе у управним споровима; три решења о извршењу пресуде; два извршења пресуде Управног суда; седам решења о верификацији приватних предшколских установа, 12 решења јавних предшколских установа, 24 решења о верификацији јавних основних школа. Поступано је и у предметима у којима захтев није уредан или је документација непотпуна, тако што је дато мишљење, односно објашњење о примени релевантних прописа, одговарајуће процедуре и потреби допуне документације, а поводом уредних захтева за верификацију поступљено је у предметима, тако што је просветној инспекцији достављен захтев ради испитивања испуњености прописаних услова.

Треба напоменути да је у овом периоду припремљен и Закључак 05 Број: 401-3526/2022 од 28.04.2022. године којим Влада даје препоруку да се ради унапређивања услова рада, као и побољшања материјалног положаја запослених у предшколским установама, запосленима исплати једнократна новчана помоћ у нето износу од 10.000 динара.

У области средњег образовања и васпитања припремљени су материјали за објављивање плана и програма наставе и учења за трећи разред за ученике са посебним способностима за математику, филолошке науке, информатику и рачунарство, физику, биологију и хемију, спорт, сценске и аудио-визуелне уметности, историју и географију; спроведено је друго пилот тестирање државне матуре за крај средњег образовања у свим средњим школама; настављена је реализација билатералног споразума о сарадњи и разумевању са државом Охајо и прикупљене су пријаве гимназија за остваривање сарадње; израђен је Конкурс за упис ученика у први разред средње школе у Републици Србији за школску 2022/2023. годину; припремљено је Стручно упутство за упис ученика у средњу школу са смерницама за упис ученика са сметњама у развоју у средњу школу и организовање подршке школама у којима пријемни испит полажу ученици са сметањам у развоју; спроведена је координација припреме тестова за полагање пријемних испита и организација припреме прилагођених тестова за полагање пријемних испита за ученике са тешкоћама; спроведено је праћење реализације пријемних испита и припрема извештаја о резултатима.

Реализован је јавни позив за опремање гимназија опремом за природне науке и ИТ и спроведено је прикупљање и обрада података о школама које су поднеле пријаве на Јавни позив за доделу финансијских средстава у циљу унапређивања услова за остваривање наставе и учења у гимназијама и средњим школама са гимназијским одељењима. Припремљени су и критеријуми за финансирање такмичења и смотри ученика средњих школа и израђени су уговори и анекси о реализацији републичких и међународних такмичења и републичких смотри. Такође, обрађени су и извештаји са одржаних такмичења и израђени су налози за плаћање реализованих такмичења према Уговору о реализацији републичких и међународних такмичења и републичких смотри.

У овом периоду припремани су и одговори школама на различите захтеве, молбе за упис и премештај ученика, наставак прекинутог школовања.

Настављен је рад у WG school policy оквиру Отвореног метода координације Европског директората за образовање, младе и културе и остварено је учешће у раду Радне групе за програм наставе и учења за 3. разред гимназије за ученике са посебним способностима за спорт и нацрта курикулума за медицинске сестре опште неге, Комисије за доделу признања и награда (Доситејева повеља), као и учешће на стручном скупу Нови стандарди постигнућа за крај основне и средње школе, Националног тима за подршку пројектима мобилности у стручном образовању Темпус и Националних референтних тачака за квалитет стручног образовања у оквиру EQAVET мреже. Одржана је и почетна конференција ОЕАД пројекта у Београду.

Израђен је Извештај о спровођењу активности из Акционог плана Стратегије безбедности и здравља на раду у РС за период од 2018. до 2022. године и припремљена је Листа здравствених услова за упис у средњу школу. Спроведено је и планирање регионалног пројекта усмереног на развој квалитета стручног образовања и улогу организатора практичне наставе и израђен је Национални имплементациони план за стручно образовање у сарадњи са ЕТФ.

За потребе израде Електронског регистра уџбеника одржан је већи број радионица (on line) и састанака са издавачима и настављен је рад на изради регистра (тестно окружење, апликација и регистар варијанте).

Извршена је верификација образовних профила у Регистру планова и програма наставе и учења и верификација плана уписа за школску 2022/2023. годину у Регистру установа и припремани су одговори на питања школа у вези извоза података из ЈИСП-а.

Израђена је анализа пробног завршног испита за одрасле полазнике у основним школама које спроводе програм по моделу ФООО и израда Извештаја о пробном завршном испиту. На основу Извештаја припремљени су акциони планови школских тимова у циљу планирања и спровођење завршног испита и превазилажења баријера за несметани излазак полазника на завршни испит у 65 основних школа.

Организован је завршни испит за одрасле полазнике у основним школама које спроводе програм ФООО и израђен је Извештај о његовој реализацији.
Припремљен је Извештај о реализованим мерама које су планиране Акционим планом за Поглавље 23, за први и други квартал, као и Прилог извештаја за Годишњи извештај ЕК за Поглавље 26, за 2021. годину.
Треба напоменути да је припремљен предлог активности неформалног образовања за Акциони план ОЦД за меру 3.6. Унапређивање улоге ОЦД у неформалном образовању, као и да је остварено учешће на: Шестој регионалној конференцији ЕПАЛЕ мреже, на светској конференцији о образовању одраслих CONFINTEA VII, ETF регионалној конференцији (ETF regional conference „The present and future of work for young people in the Western Balkans") и на састанку са директорима школских центара у Љубљани, Велењу, Новој Горици и Крању, везано за припрему студијске посете наведеним центрима.
Настављен је и рад на изради Водича за стицање статуса ЈПОА (за активност НФО, ППУ и КВИС-а) и за 113 ЈПОА је упућено обавештења о јавном позиву за спровођење поступка јавне набавке за обуке за тржиште рада у сарадњи са НСЗ. Пружена је подршка средњим школама везано за припрему документације за стицање статуса ЈПОА, прикупљена је документација за проверу испуњености услова за одобравање статуса ЈПОА, припремљена су решења одобравању статуса ЈПОА за 8 институција (2 школе и 6 других организација) и за 22 програма неформалног образовања.
У овом периоду припремљено 21 решење за верификацију образовних профила; три решења о именовању в.д. директора; 73 решења о именовању директора; три решења о разрешењу директора и два одговора на тужбу Управном суду.
Такође објављени су: Правилник о допуни Правилника о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС", број 57/22); Правилник о изменама Правилника о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС", број 67/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геологија, рударство и металургија („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хидрометеорологија („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним

школама у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада остало – личне услуге („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 4/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 4/22); Правилник о допуни Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 4/22); Правилник о измени и допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22); Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи која остварује наставни план и програм за образовне профиле сарадник у драмској уметности, сарадник у музичкој уметности и новинар сарадник („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22); Правилник о измени и допуни Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле сарадник у драмској уметности, сарадник у музичкој уметности и новинар сарадник у стручној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22); Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22).

У области дуалног образовања и васпитања Влада је донела Закључак о утврђивању Основе за закључивање Споразума о сарадњи између Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Агенције за цивилно ваздухопловство Републике Словеније и Ваздухопловне академије у Београду и донета су следећа решења: Решење о усвајању стандарда квалификација „Економски техничар“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/22); Решење о усвајању стнадарда квалификација „Техничар безбедности железничког саобраћаја“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/22); Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар управљања железничким саобраћајем“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/22); Решење о усвајању стандарда квалификација „Оператер основних грађевинских радова“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/22); Решење о усвајању стандарда квалификација „Транспортни техничар у железничком саобраћају“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/22).

У овом периоду је креиран план уписа за дуалне образовне профиле за школску 2022/2023. годину; образована је Радна група за израду Закона изменама и допунама Закона о дуалном образовању; покренута је иницијатива и донет је Закључак којим се утврђује да је Ивестициони пројекат подизања грађевинских и инфраструктурних капацитета Ваздухопловне академије у Београду и Вршцу, пројекат од значаја за Републику Србију; организована је седница Комисије за дефинисање техничких карактеристика и стандарда опреме која се набавља у пројекту опремања Ваздухопловне академије;

организоване су и одржане деветнаеста и двадесета седница Савета за НОКС; одржан је први састанак радних група за праћење имплементације пројеката ERASMUS AGENDA IBA и ERASMUS EQF IBA.
У области високог образовања донета су следећа акта: Одлука Владе о оснивању Топличке академије струковних студија; Одлука Владе о броју студената за упис у прву годину студијских програма основних струковних, академских и интегрисаних студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске установе чији је оснивач Република Србија у школској 2022/2023. години; Одлука Владе о броју студената за упис у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске установе чији је оснивач Република Србија у школској 2022/2023. години; Одлука Владе о броју студената за упис у прву годину студијских програма основних струковних студија који се финансирају из буџета Републике Србије за академије и високе школе струковних студија чији је оснивач Република Србија у школској 2022/2023. години; Одлука Владе о броју студената за упис у прву годину студијских програма докторских академских студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске установе чији је оснивач Република Србија у школској 2022/2023. години; Одлука Владе о броју студената за упис у прву годину студијских програма мастер струковних студија који се финансирају из буџета Републике Србије за академије и високе школе струковних студија чији је оснивач Република Србија у школској 2022/2023. години; Одлука о изменама и допунама одлуке о додели стипендија у оквиру Пројекта „Свет у Србији“ за школску 2021/2022. годину; Стручно упутство за спровођење уписа у прву годину студијских програма основних и интегрисаних студија на високошколским установама чији је оснивач Република Србија за школску 2022/2023. годину.
У овом периоду припремани су материјали и обавештења о стипендијама страних влада и фондација (Републике Италије, Републике Румуније, Краљевине Мароко и Краљевине Тајланд), и спроведени су конкурси за стипендије Републике Пољске, Руске Федерације и Републике Бугарске.
Објављен је Конкурс за доделу стипендија Владе Републике Србије страним студентима (по основу међународних споразума) за академску 2022/2023. годину; потписан је Уговор о реализацији учешћа Републике Србије у средњеевропском програму универзитетске размене (CEEPUS) у школској 2022/2023. години; настављена је сарадња са институцијама и стипендистима обухваћених програмом стипендија по основу пројеката „Свет у Србији“ и „Србија за Србе из региона“ (пружена комплетна логистичка помоћ око доласка/смештаја стипендиста Пројекта „Свет у Србији“) и завршен је Конкурс за доделу стипендија за школску 2021/2022. годину за Пројекат „Србија за Србе из региона“.
Настављен је рад пројектних тимова пројекта „Развој високог образовања“ и остварено је учешће на састанцима Радне групе за признавање професионалних квалификација у организацији RCC за земље Западног Балкана и Радне групе „WB Youth Lab“ који спроводи Савет за регионалну сарадњу (RCC), а којим је обухваћено шест економија на западном Балкану (основни циљ пројекта је унапређење положаја младих и механизама за њихово учешће у доношењу одлука).
Такође, 82 страна лектора ангажована су на филолошким катедрама ресорних факултета у академској 2021/2022. години, од чега је 39 страних лектора смештено у студентске центре о трошку Министарства; реализоване су исплате новчаних накнада за рад две лекторке српског језика на високошколским установама у Риму, Италија и Атини, Грчка, за период од фебруара до маја 2022. године; склопљен је договор са ДКП-ом у Љубљани око ангажовања лектора српског језика на Универзитету у Љубљани од академске 2022/2023. године и закључен је Споразум о међусобним правима и обавезама у вези са ангажовањем лектора на Филозофском факултету у Љубљани између Министарства и Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду; прикупљени су подаци високошколских установа ради развијања оквира за праћење и вредновање квалитета високог образовања; израђен је Прилог 1 - Преглед извршених средстава за плате на месечном нивоу за

мартовску (извршење у априлу месецу 2022. године), априлску (извршење у мају месецу 2022. године) и мајску зараду (извршење у јуну месецу 2022. године) запослених у овој области;
Израђиване су и дозволе за рад високошколских установа и решења о изменама и допунама дозвола за рад, као и одговори на тужбе у управним споровима и давана су мишљења о примени прописа из области високог образовања.
У области ученичког и студентског стандарда припремљени су материјали и предлози закључака за разматрање на седницама Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање у установама ученичког и студентског стандарда за април, мај и јун 2022. године.
Припремљени су предлози решења: о престанку дужности директора Дома ученика средњих школа Ивањица, о именовању в.д. директора Дома ученика средњих школа Ивањица, о разрешењу члана управног одбора Дома ученика средњих школа Ужице и о именовању в.д. члана управног одбора Дома ученика средњих школа Ужице. Израђена су и решења о давању сагласности на акт о систематизацији Дома ученика средњих школа „Пане Ђукић Лимар“ Крушевац, о давању сагласности на акт о систематизацији Дома ученика средњих школа Сурдулица и о давању сагласности на акт о изменама акта о систематизацији Дома ученика средњих школа Ниш. Припремљена су и достављена писана упутства за Дом ученика средњих школа Чачак (у вези са корекцијом достављеног текста Правилника о организацији и систематизацији послова и задатака у Дому), за Дом ученика средњих школа „Милутин Миланковић" Београд (у вези са корекцијом достављеног текста Правилника о организацији и систематизацији послова и задатака у Дому)
Припремљен је одговор/изјашњење на пресуду Вишег суда у Нишу П1-23/21 од 11.03.2022. године по захтеву Државног правобранилаштва - Одељење у Нишу и одговор на захтев Средње школе „Вук Караџић" са домом ученика, Бабушница, као и документација ради подношења захтева Министарству трговине, туризма и телекомуникација и Министарству финансија, за измену Уредбе о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета на мало преко електронског фискалног уређаја.
Такође, израђена су решења о прихватању/одбијању приговора која су поднела студентска удружења на прелиминарну листу вредновања и рангирање пријављених програма, односно делова програма студентских удружења од општег интереса за доделу дотација у 2022. години, са образложењем и одговор на захтев Дома ученика средњих школа „Младост" Алексинац у вези са радно правним статусом директора установе.
Уз Одлуку управног одбора Ученичког центра Београд о обављању друге делатности, Министарству трговине, туризма и телекомуникација, Министарству културе и информисања, Министарству омладине и спорта и Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, упућен је захтев за давање мишљења у поступку прибављања сагласности оснивача за обављање друге делатности.
Реализован је Јавни конкурс за доделу дотација студентским удружењима за програме, односно делове програма, од општег интереса за студенте у 2022.години (пријављено 99 студентских организација, а према одлуци Конкурсне комисије за финансирање су изабрани програми 66 организација, у укупном износу од 40.000.000,00 динара), објављена је Листа вредновања и рангирање пријављених програма, односно делова програма, и организована је свечаност доделе уговора у Скупштини Града Београда.
У овом периоду објављени су Конкурс за пријем ученика средњих школа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску 2022/2023. годину; Конкурс за пријем студената високошколских установа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану студената за школску 2022/2023. годину; Конкурс за пријем студената у установу Студентско одмаралиште „Београд“ са јединицама: „Радојка Лакић“на Авали и „Ратко Митровић“ на Златибору, за школску 2022/2023. годину; Конкурс за доделу ученичких кредита и ученичких стипендија, за школску 2022/2023. годину; Конкурс за доделу студентских кредита и студентских стипендија за школску 2022/2023. годину;

Конкурс за доделу ученичких и студентских стипендија изузетно надареним ученицима и студентима за школску 2022/2023. годину; Конкурс за доделу студентских стипендија студентима високошколских установа у РС који се образују за обављање недостајућих занимања од нарочитог значаја за школску 2022/2023. годину.

Исплаћене су и све преостале месечне рате: ученичких стипендија и кредита ученицима средњих школа у РС за школску 2021/2022. годину; студентских кредита и стипендија студентима високошколских установа у РС за школску 2021/2022. годину; ученичких стипендија изузетно надареним ученицима у РС за школску 2021/2022. годину; студентских стипендија изузетно надареним студентима za школску 2021/2022. годину.

Такође, корисницима којима је доспео целокупан дуг за наплату студентског кредита, упућено је обавештење да могу да измире своје обавезе у месечним ратама до наведеног датума, док је корисницима којима није доспео целокупан дуг за наплату, упућено обавештење да могу да измире своје обавезе у месечним ратама уз редовне месечне рате, до наведеног датума.

Припремана је и достављена ДРИ сва тражена документација за процену сврсисходности у процедурама Групе за ученичке и студентске кредите и стипендије.

У оквиру Програма приоритетних пројеката који се финансирају кроз расподелу инвестиционих средстава у Министарству просвете, науке и тенолошког развоја за 2022. годину којим је обухваћено 146 инвестиционих пројеката (52 основно образовање, 29 средње образовање, 27 високо образовање, 19 ученички стандард и 19 студентски стандард) до краја другог квартала реализовано је око 3% планираних средстава, док се остали пројекти налазе у фази прикупљања потребне документације, дозвола и сагласности, у поступку јавне набавке или су приступили реализацији закључених уговора по пројектима.

Настављена је реализација Програма „Модернизација школа“ и реализоване су следеће активности на извођењу радова: настављена је реализација уговора о извођењу радова на 1 од уговорених 13 објеката обухваћених Петом групом школских објеката Компоненте 3; завршени су и примопредати радови на последњем од 3 објекта у оквиру Шесте групе; завршено је извођење радова на 1 од 2 објекта у оквиру Седме групе школа; започето је извођење радова на 2 школе у оквиру Осме групе школских објеката; започето је извођење радова на адаптацији објекта Ваздухопловне академије, као и извођење радова на адаптацији Техничке школе у Старој Пазови. У оквиру Програма реализоване су и следеће активности на опремању школа: настављена је реализација испоруке опреме по уговору о испоруци хардвера и софтвера за потребе Јединственог информационог система просвете (ЈИСП); настављена је испорука опреме за 2 преостае школе у оквиру испоруке опреме за Регионалне тренинг центре; закључен је уговор о набавци опреме за две медицинске школе (лот 5 из друге групе школа и за лот 1 из набавке опреме за регионалне тренинг центре).

У оквиру Пројекта „Образовање за социјалну инклузију“ окончан је обрачун изведених радова на реконструкцији и доградњи Дома ученика пољопривредне школе у Пожаревцу и исплаћена су средства; за завршене радове на изградњи прве фазе радова Дома ученика у Сјеници сачињен је коначни обрачун изведених радова; настављена је реализација уговора на изградњи објеката: Студентског одмаралишта Београд на Палићу (објекти 3, 4, 5, 5а и 6.2) и Дома ученика пољопривредне школе ПКБ у Београду. Такође, настављена је реализација обавеза, на основу спроведеног међународног отвореног поступка за набавку добара за опремање кухиње и вешернице Дома ученика ПКБ Београд и за опремање кухиње Дома ученика у Пожаревцу и закљученог уговора о испоруци и монтажи предметних добара са добављачем ФИМАС доо Београд.

У оквиру пројекта „Студентско становање“ урађен је пројектни задатак за спровођење међународног отвореног архитектонско урбанистичког конкурса за избор идејног решења будућег уређења комплекса Студентски град у Београду и пројектни задатак за израду техничке документације за

завршетак изградње Студентског дома у Нишу. Настављено је спровођење активности предвиђених Планом имплементације пројекта за 2022. годину: Спровођење процедуре Архитектонско урбанистичког конкурса уређења комплекса „Студентски град“ и израда техничке документације за завршетак објекта Студентског дома у Нишу.

Пројекат „Изградња Образовно-истраживачких центара у РС“: 1) У оквиру Пројекта „Изградња Образовно-истраживачког центра у Белој Цркви“, локална самоуправа Беле Цркве усвојила је Одлуку о изради Плана детаљне регулације за приступну саобраћајницу; 2) У оквиру Пројекта „Изградња Образовно-истраживачког центра Шумадијска академија“ у Книћу, настављено је отклањање примедаба које је Комисија за планове дала на садржај документације која прати пројекат; 3) У оквиру Пројекта „Изградња Образовно-истраживачког центра Јабланица“ у Ваљеву настављене су активности на решавању имовинско-правних односа на парцели (пренос права својине) и на постојећим објектима (легализација) у оквиру комплекса будућег центра, а које су у надлежности Града Ваљева и нису окончане и без чега не може започети процедура припреме Пројекта, као ни извршити формирање ОИЦ; 4) У оквиру Пројекта „Изградња Образовно-истраживачког центра у Врању“, започете су активности на утврђивању концептуалног решења; 5) У оквиру Пројекта „Изградња Образовно-истраживачког центра на Голији“ локална самоуправа Новог Пазара припремила је пројектни задатак за израду пројектно-техничке документације и започет је поступак за промену намене земљишне парцеле са шумског на грађевинско земљиште.

Републички просветни инспектори су обавили 684 контроле поступања установа у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката; 53 контроле остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених; 44 контроле остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља; 25 контрола обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи; три контроле поступка уписа и поништавање уписа у школу ако је обављен супротно закону; три контроле испуњености прописаних услова за спровођење испита; 20 контрола прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа и 59 поступака верификације из члана 30, став 3. тачке 1) и 2).

У оквиру редовне активности извршен је 68 непосредни надзор над радом просветних инспектора, издате су 58 обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа и контроле њиховог извршавања; извршена су четири заједничка надзора са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора; извршене су 23 контроле примене Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму и тражено је 195 извештаја и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора; извршено је 116 контрола поступања установа у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката; органима којима је поверено вршење инспекцијских послова уступљено је 557 предмета.

У вези са радом установа високог образовања и ученичког и студентског стандарда примљено је 105 предмета; започето је или окончано 75 ванредних и два контролних инспекцијских надзора, једна службена саветодавна посета као и два редовна инспекцијских надзора над законитошћу рада установа и наложене су мере ради отклањања уочених неправилности у раду. У оквиру редовних инспекцијских назора извршена је и контрола примене Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму.

По захтевима Министарства унутрашњих послова и других органа и установа извршена је провера веродостојности јавних исправа издатих од стране високошколских установа и навода о школовању лица, за укупно194 лица у оквиру 117 ванредних инспекцијских надзора. Дато је и 7 изјашњења по захтевима Заштитника грађана, Повереника за информацију од јавног значаја, Јавног тужилаштва и

Агенције за борбу против корупције, док је 13 поднесака уступљено органима АПВ који инспекцијски надзор обављају као поверени посао.
Такође, припремљен је, усвојен и акредитован посебан програм обуке просветних инспектора за 2022. годину.
У области финансирања образовања обављане су следеће активности: припрема, обрада, креирање и унос налога за плаћање, који се односе на плате запослених у установама образовања; расходе за запослене, постављена и ангажована лица; материјалне трошкове; ивестиције у области образовања; смештај и исхрану ученика и студената; кредите и стипендије ученика и студената; правоснажне, извршне судске пресуде у радно-правним споровима и друге активности везане за реализацијуа програмских активности/пројеката.
Извршене су 4 измене Плана јавних набавки и спроведено је 7 отворених поступака јавне набавке и 1 преговарачки поступак без објављивања јавног позива обликован у 21 партију, и закључено је укупно 38 уговора (од тога по основу оквирних споразума закључено је 13 уговора) и један анекс уговора.
У области међународне сарадње и европских интеграција у просвети и науци потписан је Уговор о сарадњи на реализацији пројекта унапређења и популаризације женског школског спорта међу девојчицама школског узраста, између Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Удружења грађана „Институт за женски спорт“ и Споразум о сарадњи на Западном Балкану у области међусобног признавања диплома и научних оцена издатих од стране високошколских установа и других овлашћених установа.
Настављене су активности на спровођењу пројеката: „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“ (ИПА2016); „Побољшање квалитета образовања увођењем завршног испита на крају средњег образовања“ (ИПА2015); „РЕДИС“ (ИПА2016); Финализација ToP-а ИПА2020 образовање одраслих; „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ (ИПА2020). Спроведено је и програмирање за пројекте који се финансирају из ИПА2021, ИПА2022 и ИПА2023.
У оквиру пројекта „Повећање иновационих капацитета и технолошке спремности МСП“ (ИПА2018) Фонд за иновациону делатност спровео је евалуацију доспелих пријава на Јавни позив за доделу бесповратних средстава за развој иновативних производа, услуга и технологија и доделио финансирање за 24 пројекта (од укупно 159) у оквиру Програма раног развоја, 8 пројеката (од укупно 49) у оквиру Програма суфинансирања иновација, и 6 пројеката (од укупно 40) у оквиру Програма сарадње науке и привреде.
У оквиру ИПА2019 потписан је Уговор о директном гранту за реализацију пројекта „Повећање иновационих капацитета и раста малих и средњих предузећа“ за наставак финансирања Програма раног развоја, Програма суфинансирања иновација и Програма сарадње науке и привреде. Укупна вредност директног гранта је 26 милиона евра.
У оквиру Пројекта акцелерације иновација и подстицања раста предузетништва („SAIGE“) настављене су активности са 6 института за које се урађени Планови трансформације, потписани меморандуми о разумевању и Споразуми о финансирању (април 2022) у циљу пружања подршке процесу трансформације и започета је припрема документације за потписивање МоР и Споразума са нова 4 инситута. Такође, још 8 института је у процесу међународне експертске процене.
У оквиру спровођења Програма Европске уније Хоризонт Европа – Оквирном програму за истраживање и иновације, успостављена је мрежа националних контакт тачака за све појединачне области Програма и у стратешке и извршне органе Генералног директората за науку и истраживање именовани су стручњаци и делегати. Према првим статистичким информацијама из јуна 2022. године, институције из Србије су пријавиле 379 предлога пројеката од којих је 78 на листи за финансирање.

У оквиру Програма ЕУРЕКА реализовано је 11 буџетско финансираних пројеката и 1 самофинансирајући. На Еурека састанцима, одржаним током португалског председавања, одобрена су 3 Еурека пројекта за финансирање буџетским средствима и 1 Еурека пројекат који се финансира сопственим средствима. Национални представници у овом програму су забележили активно учешће на Еурека састанцима, као и на низу састанака пројекта „Унапређење сарадње са Западним Балканом" у оквиру Еурека програма.

У оквиру НАТО програма „Наука за мир и безбедност" настављено је учешће српских научника и научноистраживачких организација у 8 текућих активности Програма (5 вишегодишњих пројеката и 3 напредне истраживачке радионице).

За потребе учешћа у Програму сарадње са Обједињеним институтом за нуклеарна истраживања (ОИНИ) у Дубни започет је поступак прибављена мишљења на предлог Министарства о покретању поступка за пријављивање Републике Србије за чланство у ОИНИ.

С обзиром на епидемиолошку ситуацију и мере које се предузимају ради сузбијања ширења вируса COVID-19 и заштите здравља становништва, активности на билатералним пројектима нису у потпуности реализоване. Настављена је реализација програма билатералне сарадње, у делимично измењеном формату, са Савезном Републиком Немачком, Републиком Црном Гором, Републиком Мађарском, Републиком Португал, Републиком Италијом, Републиком Француском, Републиком Словенијом, Народном Републиком Кином, Републиком Аустријом, Републиком Словачком и Републиком Хрватском.

Објављени су резултати билатералних конкурса са Републиком Аустријом и Републиком Белорусијом. На Јавни позив за пријављивање билатералних пројеката са Републиком Словенијом за период од 2023. до 2025. године на који су пријављена 184 предлога пројекта и објављен је Десети позив за пријаву билатералних пројеката са Републиком Француском за период реализације одобрених пројеката од 01.01.2023. до 31.12.2024. године.

У области дигитализације у просвети и науци, започета је реализација две јавне набавке за које су средства обезбеђена из кредита ЕИБ-а и настављено је опремање школа дигиталним учионицама, по фази 2б пројекта „Повезане школе у Србији. У овом периоду реализоване су све испоруке опреме школама и обављена је припрема за дистрибуцију опреме по набавци „Рачунари за наставнике" која се реализује у оквиру пројекта „Повезане школе у Србији".

Покренуто је још пет јавних набавки: набавка система за штампу у боји, набавка лиценци за софтер за праћење стања рачунарске опреме у школама, набавка софтверских лиценци за систем мониторинга рачунара, набавка софтверских лиценци за систем евиденције и управљања радним обавезама и задацима, набавка рачунара и штампача за потребе опремања рачунарских кабинета у основним и средњим имплементација Јединственог информационог система просвете (ЈИСП).

Спроведене су обуке за софтвер администраторе у вези са уносом података установа на свим нивоима образовања у ЈИСП и одржавана је стална сарадња са извођачима (компаније Комтрејд и Сага) око додатних мапирања података који се односе на регистре ЈИСП-а, као и са техничком подршком добављача за ес Дневник у вези са интеграцијом два информациона система ЈИСП и ес Дневник.

У сарадњи са Канцеларијом за информационе технологије и извођачима Комтрејд и Сага, припремљена је реализација пројеката ЈИСП3 и ЈИСП4. Такође, започета је реализација интеграције информационог система ИСКРА (Министарство финансија) и ЈИСП-а, а остварена је и сарадња са тимовима Владе поводом увођења Регистра јавних ималаца, Електронске писарнице и Централног регистра становништва.

Настављена је реализација обука (по захтевима и потребама) за коришћење софтвера за праћење финансирања у образовању, који има за циљ да аутоматизује процесе у вези са израдом финансијског

плана, праћењем и контролом потрошње у образовном систему и имплементацијом пројеката РЕДИС и СУПЕР.

Остварено је и учешће на Унеско онлјан конференцији о вештачкој интелигенцији у образовању и у пројекту „Селфи - Академија Дигиталних школа" (SELFIE Digital Schools Academy) у оквиру програма Еразмус +. Настављен је рад у оквиру Програма „Дигитална експедиција", у припреми инструмента за самовредновање и процену дигиталних компетенција наставника, у Радној групи DELTA коју спроводи Европска комисија, у Радној групи – „Гаранција за младе" и у Организационом одбору конференције „Дигитално образовање 2022".

Свакодневно је спровођено администрирање „Доситеј система", мрежне инфраструктуре и свих серверских ресурса, као и израда и проверавање резервних копија, администрација домен контролера у државној мрежи и креирање корисника, администрација домен контролера за ЈИСП, администрирање лиценци за МС Офис 365, подизање новог сервера за финансијски софтвер НекстФИК, миграција мејлова на сервер Канцеларије за ИТ, подизање бекап сервера и конфигурисање израде резервних копија база из финансијског софтвера НекстФИК, преглед логова сервиса ес Дневник, миграција ЈИСП-а на нову инфраструктуру Канцеларије за ИТЕУ, миграција Мудл платформе „Моја школа" на нови сервер и финално конфигурисање параметара и подизање бекап сервера за платформу, обнављање ССЛ сертификата и прибављање нових ССЛ сертификата по потреби, реконфигурисање ДНС сервера у складу са потребама миграције постојећих и покретања нових апликација и портала. Спроведена је и додела лиценци за МС Офис 365 наставницима у програму „Беотаблет", монтажа и чишћење звука, исправљање грешака и прилагођавање траженом формату видео предавања за РТС, као и подршка наставницима који снимају часове за РТС.

У оквиру научноистраживачке делатности, рад истраживача подржан је кроз спровођење програма од општег интереса, и то: Програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад, Програма подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад, Програма издавања научних публикација и одржавања научних скупова, Програма суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом.

У оквиру Програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад обрађена су 283 захтева за учешће истраживача са излагањем рада на научним скуповима у иностранству и донета је одлука о суфинансирању учешћа 242 истраживача; обрађено је 25 захтева за учешће истраживача на радним састанцима радних тела научног скупа у иностранству и донета је одлука о суфинансирању учешћа 14 истраживача; обрађена су 22 захтева за суфинансирање 97 истраживача из иностранства по позиву научноистраживачких организација, а одобрена су 4 захтева за суфинансирање 26 истраживача; одобрено је и 11 захтева за суфинанисрање завршних израда и одбрана докторских дисертација истраживача и стипендиста Министарства. Обрађено је 13 захтева и закључени су уговори о суфинансирању постдокторског усавршавања у иностранству за свих 13 истраживача.

У оквиру Програма подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад закључени су Анекси уговора о стипендирању 330 докторанада и 17 Анекса о стипендирању младих истраживача – ученика којима је продужено стипендирање у 2022. години; по XXII Јавном позиву за 2022. годину за стипендирање студената докторских академских студија и укључивање у рад акредитованих научноистраживачких организација донета је одлука о стипендирању 165 кандидата и закључена су 143 уговора о стипендирању докторанада; по XXI Јавном позиву за 2022. годину за стипендирање младих истраживача - ученика завршних разреда средњих школа који су освојили једно од прва три места на међународним олимпијадама у 2021. години, донета је одлука и закључени су

уговори о стипендирању 3 млада истраживача-ученика. Такође, извршене су и редовне месечне исплате стипендија.

У оквиру Програма издавања научних публикација и одржавања научних скупова обрађена су 202 захтева за суфинанисирање часописа и закључени су уговори о суфинансирању 194 научна часописа категорије М23 (који нису реферисани у WOS-у), М24, М51 и М52; обрађене су 102 пријаве и закључени су уговори о суфинансирању одржавања 74 научна скупа у Републици Србији; расписан је 2. Јавни позив за суфинансирање монографија; донете су одлуке о суфинансирању 38 колективних чланарина у међународним научним удружењима/организацијама.

У оквиру Програм суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом обрађена су 2 захтева и донете су 2 одлуке о суфинансирању програмских активности и закључени уговори са „Истраживачком станицом Петница", Ваљево и Научно-образовно културним центаром „Вук Караџић", Тршић. Такође, донето је Решење о образовању Комисије за утврђивање предлога годишње листе категорисаних часописа за период од 2022. до 2027. године.

У овом периоду Национални савет за научни и технолошки развој одржао је две седнице и израђена су другостепена акта Националног савета поводом жалби истраживача на одлуке Комисије за стицање научних звања и другостепена акта поводом жалби НИО на одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација. Такође, припремљени су одговори на тужбе истраживача и института у управним споровима у предметима стицања научних звања и предметима везаним за акредитацију, и дато је позитивно мишљење на Програм институционалног финансирања акредитованих института чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и института чији је оснивач САНУ и Програм институционалног финансирања института од националног значаја за Републику Србију. Израђене су и одлуке Националног савета о додели статуса центара изврсности, припремљени су предлози решења о именовању/разрешењу председника и чланова управних одбора чији је оснивач Република Србија, као и акта о давању претходне сагласности на одлуке управних одбора института о именовању/разрешењу директора института.

Комисија за стицање научних звања је одржала три седнице на којима је донето 96 позитивних и 1 негативна одлука о стицању научних звања, док је одлучивање о три захтева одложено до достављања неопходних доказа од стране подносилаца захтева; извршена је правна и техничка провера новоподнетих захтева (76) за избор истраживача и израда одговора и мишљења по захтеву истраживача и научноистраживачких организација; донета је Одлука о исплати накнаде за рад председника, заменика председника и чланова Комисије за стицање научних звања и извршена је исплата.

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација одржао је 9 седница на којима је донео 24 позитивне и две негативне одлуке о акредитацији научноистраживачких организација; одржани су и састанци стручних тимова Одбора; извршене су четири посете научноистраживачким организацијама од стране радних група Одбора и израђени су извештаји о обављеним посетама; донета је Одлука о исплати накнаде за рад председника, заменика председника и чланова Одбора, извршена је исплата и израђен је и усвојен извештај о раду Одбора за 2021. годину, који је достављен Националном савету за научни и технолошки развој.

У области технолошког развоја одржане су конститутивне и редовне седнице матичних научних одбора. Одржани су састанци са представницима Европске комисије у вези са даљом сарадњом у области подизања капацитета науке и технолошког развоја Републике Србије и са делегацијом Републике Турске која је обавила званичну посету Министарству.

Одржан је онлајн састанак комисије за избор нових чланица у НТП Чачак; одржан је Пети састанак управног одбора пројекта „ЕУ Подршка Научно-технолошком парку Београд у пружању услуга иновативним компанијама“; израђен је 7. Извештај о степену достизања приоритетног циља 2.4.1. Даљи развој услуга научно-технолошких паркова из Акционог плана за спровођење програма Владе за период јануар-март 2022. године; одржани су састанци са представницима НАЛЕД-а на теме публикације „Сива књига иновација“ и подизање капацитета за трансфер технологија у научно-истраживачким организацијама; именоване су контакт особе за извештавање о имплементацији програма АДРИОН; остварено је учешће на тродневном Националном састанку NCP мреже у Врњачкој Бањи и учешће у шестодневном студијском путовању у Израел у циљу упознавања са иновационим екосистемом ове државе у оквиру пројекта „ЕУ Подршка Научно-технолошком парку Београд у пружању услуга иновативним компанијама“.

Припремљен је Захтев за прибављање сагласности за повлачење девете транше из кредита FIN. 25.497(RS) између Републике Србије и Европске инвестиционе банке („Истраживање и развој у јавном сектору“) у износу од 20.000.000 евра (двадесетмилиона евра). Припремљен је и упућен је научно-истраживачким и осталим организација у надлежности Министарства позив за учешће на предстојећем 64. Сајму технике и техничких достигнућа под покровитељством Министарства.

Прикупљени су и прослеђени су Националном савету за научни и технолошки развој извештаји о раду за 2021. годину, организација корисника буџетских субвенција, а за потребе израде Извештаја Националног савета за научни и технолошки развој за 2021. годину. У складу са Одлуком Управног одбора Центра за промоцију науке припремљена је сагласност на поновно именовање вршиоца дужности директора Центра за промоцију науке. Остварено је и присуство на састанку који је одржан у Министарству привреде у вези са регулисањем промене права управљања у право коришћења на објектима и земљиштем којима управља Јавно предузеће „Нуклеарни објекти Србије“.

Спроведен је поступак за доношење решења којим Влада даје сагласност на Програм „ПРИЗМА“ и решења којим Влада даје сагласност на Програм „РАЗВОЈ“ у оквиру програма сарадње науке и привреде који спроводи Фонд за науку Републике Србије.

Припремљена је документација за плаћање и извршене су редовне месечне уплате рата субвенције, организацијама корисницима буџетских субвенција у надлежности Министарства, у складу са уговорима о начину коришћења, динамици исплате и контроли наменског трошења средстава буџетске субвенције у 2022. години. Извршено је и прикупљање захтева за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава и спроведена је процедура у складу са предметним захтевима.

Просветни саветници су израдили 120 извештаја о обављеном посебном стручно-педагошком надзору и 619 извештаја о поступању у установама, као и 830 одговора по представкама за које није био потребно спровођење стручно-педагошког надзора. Одржано је 2.588 састанака са представницима установа и 466 групних састанака. Због епидемиолошких мера, у овом периоду, није обављано спољашње вредновање рада установа.

Такође, организована су четири састанка Радне групе за израду Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама у школској 2022/2023. години, које је достављено свим васпитно-образовним установама.

У циљу даљег развоја људских и мањинских права у образовању објављен је Каталог уџбеника на језицима националних мањина за предшколску установу, основну и средњу школу за школску 2022/2023. годину, на располагању је укупно 946 уџбеничких јединица од 24 издавача, од којих је 482 објављено по реформисаним програмима наставе и учења. Такође, настављена је добра пракса обезбеђивања уџбеника на језицима националних мањина у програму бесплатних уџбеника како би се пружила подршка ученицима из социјално и материјално угрожених породица.

Реализована је обука за 260 педагошких асистената за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка у образовању у складу са новим Правилником о асистенту и андрагошком асистенту. У циљу даље подршке у њиховом раду припремљен је и Приручник са дидактичко-методичким приказом сваке теме и садржаја који су били заступљени обуком. Такође, Педагошки завод Војводине је кроз програм стручног усавршавања „Методика наставе за изборни програм – Ромски језик са елементима националне културе“ спровео обуку 15 наставника ромског језика из 14 основних школа.

У сарадњи са Унициф-ом настављен је рад на унапређивању приступа ИТ технологији и учешћу осетљивих група у настави на даљину кроз пројекат „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“.

У циљу професионалног развоја запослених у предшколском васпитању и образовању развијена је Платформа „Пасош за учење“ https://srbija.learningpassport.org/, која је доступна на српском и на девет језика националних мањина (ромском, албанском, мађарском, бугарском, хрватском, босанском, русинском, словачком и румунском језику).

Настављено је укључивање деце миграната у основне и средње школе, укључујући и децу избеглице из Украјине, као и пружање подршке за 12 ментора, саветника-спољних сарадника, и обезбеђен је превод образовног садржаја на матерње језике ученика миграната, укључујући и украјински језик.

У оквиру Заједничког програма Европске уније и Савета Европе „Horizontal Facility за Западни Балкан и Турску“, фаза 2, „Превенција и борба против трговине људима у Србији“ реализоване су две обуке за 73 саветника спољна сарадника за заштиту од насиља и дискриминације.

У сарадњи са Центром за интеграцију младих, Пројекат „Промена друштвених и родних норми“реализовао је радионице за ученике и обуку за рад са ученицима коју је прошло 30 наставника и стручних сарадника који реализују активности са ученцима у школама. Преко Националне платформе „Чувам те“, обуке је, до краја марта 2022. године, прошло 34.804 запослених у образовно-васпитним установама, 2.864 родитеља и 4.855 ученика. Онлајн обуке за примену Правилника о протоколу поступања у установи у односу на насиље, злостављање и занемаривање од насиља је похађало 12.859 учесника, https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk

Током школске 2021/2022. године примљено је укупно 650 обавештења о ситуацијама насиља трећег нивоа које су предмет праћења Министарства. Преко Националне платформе примљено је 55 пријава, преко Националног центра за безбедност деце на интернету 15 пријава, а од стране родитеља ученика 18 електронских пријава.

У сарадњи са Министарством унутрашњих послова и уз подршку ОЕБС-а, одржане су обуке за рад локалних тимова за прихват жена и деце повратника из Сирије; Креирана је обука за педагошке асистенте о употреби српског знаковног језика и Брајевог писма; Израђен је прилог Нацрту 4. и 5. периодичног извештаја о примени Конвенције о правима детета Уједињених нација и Извештаја специјалног извештача Генералног секретара УН; Израђен је прилог Смерницама за прилагођавање полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом за школску 2022/2023. годину; Извршено је ревидирање финалне верзије Националног извештаја о инклузивном образовању за период 2019 – 2021. године; Креирана је обука за родитеље деце и ученика из осетљивих друштвених група „Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовању“ за Владину платформу „Чувам те“, https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-roditelje/.

Припремљена је документација за спровођење Јавне набавке наставних средстава за ученике, полазнике и установе (набавка бесплатних уџбеника који су одговарајућим прилагођавањем формата, односно писма и формата приступачни за ученике са сметњама); Настављено је и учешће у пројектима: „Подршка систему управљања миграцијама у Републици Србији“, у оквиру Специјалне мере 7 за

јачање капацитета Републике Србије за реаговање у ефикасном суочавању са појачаним мешовитим миграционим токовима (ИПА II); „Акелиус платформа“, у сарадњи са Унициф-ом; „Квалитетно образовање за све“, Савет Европе (реализоване радионице са школама и припремљен приручник за наставнике за примену компетенција за демократску културу у настави)*;* „Унапређен једнак приступ и завршетак предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна подршка у образовању“, скраћени назив „Учимо сви заједно“ (ИПА20), у сарадњи са Унициф-ом; „Хоризонтално учење, размена знања и подршка наставницима из школа за образовање ученика са сметњама у развоју за развој метода и приступа за реализацију наставе деци са сметњама у развоју у дигиталном окружењу“, у сарадњи са Унициф-ом са циљем да се унапреди учење на даљину за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Интерни ревизори су извршили припрему плана за спровођење интерне ревизије система приходи и расходи и система плате, накнаде и друга примања чији су субјекти Средња стручна школа у Крагујевцу и Техничка школа у Власотинцу, сачињен и достављен субјекту ревизије Техничкој школи „Милева Марић Ајнштајн“ у Новом Саду коначни Извештај. Такође, пружен је велики број консултантских услуга по захтеву индиректних корисника буџетских средстава.

У овом периоду организовано је полагање испита за лиценцу за 847 наставника, васпитача и стручног сарадника и 38 директора установа образовања и васпитања као и претходна усмена провера знања из педагогије и психологије за 28 кандидата. Обрађено је више од 500 предмета у смислу провере испуњености услова у поступку решавања захтева за полагања испита за лиценцу наставника, васпитача, стручних сарадника, секретара и директора установа, захтева за давање мишљења и израду решења о образовању комисија за полагаање испита за лиценцу, израду решења о одузимању лиценце, израду одговора на тужбе у управном спору и израду потврда о положеном испиту за лиценцу ради остваривања права у иностранству. Израђено је и 900 обавештења о полагању испита за лиценцу.

У складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја одговорено је на 58 захтева и поступљено је по четири жалбе достављене од стране Повереника за информације од јавног значаја. Такође, поступљено је по 8 притужби достављених од Заштитника грађана, као и по већем броју допуна старих притужби. Сваког месеца је ажуриран Информатор о раду Министарства.

У овом периоду израђен је и већи број решења везаних за остваривање права из радног односа (уговори о раду, решења о плаћеном одсуству, израда решења о премештају државног службеника, о накнади за солидарну помоћ, коришћење годишњег одмора запослених, прековремени рад запослених, приправност запослених, додатак за остварене резултате рада, остваривање права на јубиларну награду и друго), уговори о радном ангажовању лица, налози за службена путовања запослених, пријаве и одјаве запослених и ангажованих по уговорима. Припремани су и подаци за исплате зарада и накнаде за превоз запослених, израђена су и решења о престанку радног односа запослених по разним основама, као и решења о коришћењу годишњег одмора, породиљском одсуству и одсуству са рада ради неге детета. Подаци о броју и структури запослених месечно су достављани Служби за управљање кадровима.

Ради обезбеђивања услова за обављање свакодневних активности Министарства остварена је континуирана сарадња са Управом за заједничке послове републичких органа и јавним предузећима од значаја за рад Министарства; ажуриране су интерне евиденције за издавање рачунарске опреме, мобилних апарата и картица и праћење рачуна коришћења фиксне и мобилне телефоније; спровођена администрација корисничких рачунара и одржавање mail адреса запослених. Обављани су и послови везани за праћење уговора које је Министарство закључило за купопродају моторног горива, пружању услуга поправке и одржавања возила, пружању услуга регистрације и осигурања возила и испоруци добара – пнеуматика.

Треба напоменути и да је у овом периоду донет Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији

радних места у Министарству на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број:110-4522/2022 од 16. јуна 2022. године, као и да је остварена интензивна сарадња са Републичким секретаријатом за јавне политике на попису административних поступака.
Такође, треба напоменути да је, у овом периоду, министар просвете, науке и технолошког развоја, са сарадницима, посетио више основних и средњих школа, и факултета и упознао се са стањем у тим образовним установама и процесом наставе.

Министарство **израђује годишњи план рада и извештај о раду**, који служе за припрему и доношења годишњег плана рада Владе Републике Србије, односно Извештаја о раду Владе Републике Србије. Наведени документи се достављa Генералном секретаријату на коришћење.
Почев од Плана рада Владе за 2011. годину користи се софтверска апликација преко Информационог система за планирање и извештавање, која је постављена на званичном сајту Генералног секретаријата Владе www.gs.gov.rs.

Министарство када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења пружа и услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима које су по областима наведене у тачки 10 – 12. овог Информатора о раду.

9. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

Прописи којима је утврђен делокруг рада Министарства, односно надлежности, овлашћења и обавезе министарства наведене су у тачки 7. овог Информатора о раду.

Министарство у вршењу послова државе управе примењује следеће прописе:

- Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18),
- Закон о министарствима („Службени гласник РС”, број 128/2020);
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20),
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 – исправка, 115/06 – исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14, 95/18 и 14/22),
- Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04 - УС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон, 63/06 - УС, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/1473/18, 46/19-УС и 86/19),
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС”, број 111/09),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење),
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17 , 95/2018, 31/19, 72/19 и 149/20) са подзаконским актима који су од значаја за његову примену,
- Закон о буџету Републике Србије за текућу годину,
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019) са подзаконским актима донетим ради његове примене,
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр.72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС,

24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/20),

- Закон о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18-др. закон),
- Закон о Народној скупштини („Службени гласник РС”, бр. 9/10 и 108/13-др. закон),
- Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19 и 88/19),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21),
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 36/2010),
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – УС и 57/89, „Службени лист СРЈ”, број 31/93, „Сл. лист СЦГ”, број 1/03 – Уставна повеља и „Службени гласник РС” број 18/2020)
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, број 101/2007 и 49/2021);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/2009);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/05 91/15 и 113/17- др. закон);
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04 - др. пропис, 42/05 - др. пропис, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06 - др. пропис, 47/07 - др. пропис, 54/08 - др. пропис, 5/09, 54/09, 35/10 - др. пропис, 50/11, 70/11 - др. пропис, 55/12 - др. пропис, 93/12, 47/13 - др. пропис, 65/13 - др. пропис, 57/14 - др. пропис, 45/15 - др. пропис, 83/15, 112/15, 50/16 - др. пропис, 61/17 - др. пропис, 113/17, 3/18 - исправка, 50/18 - др. пропис, 95/18, 38/19 - др. пропис, 86/19, 90/19 - испр., 98/20 - др. пропис, 144/20 и 62/21- усклађени дин.изн.)
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018- други закон и 95/2018);
- Закон о потврђивању финансијског уговора (Истраживање и развој у јавном сектору) између Републике Србије и Европске инвестиционе банке („Службени гласник РС – Међународни уговори”, број 5/10);
- Закон о потврђивању оквирног уговора о зајму Ф/П 1739 између Банке за развој Савета Европе и Републике Србије („Службени гласник РС – Међународни уговори”, број 1/12);
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 20/14 - одлукаУС, 55/14 и 47/18)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 21/20 и 32/21)
- Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/2019 и 67/21),
- Уредба о припреми кадровског плана у државним органима („Службени гласник РС”, број 8/06),
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 38/19 и 55/20),
- Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у Министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 - пречишћен текст, 69/08, 98/12 , 87/13 и 2/19),
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 28/15 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 и 42/19)
- Уредба о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06),

- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника („Службени гласник РС”, број 2/2019),
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 44/08- пречишћен текст и 78/12 - пречишћен текст),
- Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената („Службени гласник РС”, број 8/11),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС”, број 44/08- пречишћен текст, 2/12, 113/17 – др. закон, 23/18, 95/18– др. закон и 86/19– др. закон),
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 98/07, 84/14 и 84/15),
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, број 40/10 и 42/17),
- Упутство о електронском канцеларијском пословању („Службени гласник РС”, број 102/10),
- Пословник Владе („Службени гласник РС”, бр. 61/06 - пречишћен текст, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11, 30/13, 76/14, 8/19 - др. пропис),
- Пословник Народне скупштине („Службени гласник РС”, број 20/2012 – пречишћен текст),
- Правилник о поклонима јавних функционера („Службени гласник РС”, број 118/2020),
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС”, број 159/20),
- и др.

Министарство у вршењу послова државе управе примењује следеће **прописе из области образовања и васпитања**, и то законе и на основу тих закона донете подзаконске акте:

Списак прописа у области предуниверзитетског образовања и васпитања

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18 – др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21)

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14/18)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, број 10/19)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Просветни гласник“, број 5/11)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18)
- Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 3/21)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитач у дому ученика и школи са домом ученика и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС“, број 111/20)
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“, број 5/10)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/11)

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС-Просветни гласник", број 5/11)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Службени гласник РС“, бр. 50/13 и 115/13)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за предмет српски као нематерњи језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих („Службени гласник РС“, број 55/17)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за босански језик („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 13/16)
- Правилник о стандардима постигнућа за предмет Матерњи језик и књижевност за крај средњег образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 13/18)
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за предмет Српски као страни језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих ("Службени гласник РС"-Просветни гласник", број 11/19)
- Правилник о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 11/19),
- Правилник о општим основама предшколског програма (“Просветни гласник“, број 14/06)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Просветни гласник“, број 16/18)
- Правилник о основама васпитног програма („Просветни гласник“, број 3/15)
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“, број 61/12)
- Правилник о ближим условима за остваривање двојезичне наставе („Службени гласник РС“, бр. 105/15, 50/16 и 35/17)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 85/21)
- Правилник о програму огледа обука одраслих ("Просветни гласник", број 2/09)
- равилник о Програму огледа за развијање средњих стручних школа као регионалних центара компетенција („Просветни гласник”, број 6/11)
- Правилник о Програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница („Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/14 и 14/14)
- Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 98/17)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("службени гласник рс", бр. 34/19, 59/20 и 81/20)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 82/15 и 59/20)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/19 и 104/20),
- Правилник о модел установи („Службени гласник РС“, број 10/19);

- Правилник о ресурсном центру („Службени гласник РС“ број 80/21);
- Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, број 72/18);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, број 68/18);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 22/16)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/18)
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС“, број 70/18)
- Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту („Службени гласник РС“, број 87/19)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства („Службени гласник РС“, број 65/18)
- Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству („Службени гласник РС“, бр. 28/18 и 48/19)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Службени гласник РС”, број 21/18)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних средњих школа („Службени гласник РС”, број 21/18)
- Одлука о мрежи јавних средњих школа (“Службени гласник РС”, бр. 49/18, 62/18 и 94/18)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 1/19)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 1/19 и 16/20)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“, бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Службени гласник РС“, број 44/11)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу („Службени гласник РС“, број 44/11)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, број 5/12)
- Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 6/21)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 36/18)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21)
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 8/11)

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 38/13)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 63/18)
- Правилник о раду Посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе („Службени гласник РС“, бр. 66/18)
- Правилник о стручно педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/19)
- Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника ("Службени гласник РС", бр. 14/20)
- Правилник о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника („Службени гласник РС“, бр. 70/11 и 69/15)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС“, број 87/21)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 73/16, 106/20 и 115/20)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20 и 115/20)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 41/19);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју ("Службени гласник РС ", бр. 73/16 и 45/18)
- Правилник о Јединственом информационом систему просвете ("Службени гласник РС", бр. 81/19)
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Службени гласник РС", бр. 81/19)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/21 и 17/21)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/21, 17/21, 1/22 и 3/22)

Правилници о наставном плану и програму/плану и програму наставе и учења , ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава и степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22 и 2/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној балетској школи ("Просветни гласник", бр. 11/12,18/13, 7/20 и 8/20)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18)

- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14, 11/16 и 12/18)
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17 и 12/18)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник" бр. 5/08, 3/11,1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/18, 3/19 и 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/19, 1/20 и 6/20)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/19 и 6/20)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/18 , 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21 и 17/21)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Просветни гласник", 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18 и 3/21)
- Правилник о наставном плану и програму основног балетског образовања и васпитања ("Просветни гласник", број 18/07)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно балетско образовање и васпитање
- („Службени гласник РС-Просветни гласник ”, број 7/19)
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања ("Просветни гласник", број 5/10)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање
- („Службени гласник РС-Просветни гласник ”, број 5/19 и 9/20)
- Правилник о програму огледа двојезичне наставе на српском и француском језику у основном образовању и васпитању ("Просветни гласник", број 6/04)
- Правилник о програму огледа двојезичне наставе на српском и енглеском језику у основном образовању и васпитању ("Просветни гласник", број 12/06)
- Правилник о програму огледа за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику ("Просветни гласник", број 9/09)
- Правилник о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику ("Просветни гласник", бр. 2/13 и 12/19)

- Правилник о плану наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику ("Службени гласник РС"-Просветни гласник", број 12/19)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Службени гласник РС - Просветни гласник”, број 13/13)
- Правилник о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник”, бр. 13/13 и 18/13)

Правилници о наставном плану и програму/плану и програму наставе и учења, ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача, који се примењују у средњем образовању и васпитању, а који су донети на основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, и 129/21) или нису у супротности са одребама Закона

Планови и програми наставе и учења/наставни планови и програми

- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21, 3/21 и 7/21)
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Просветни гласник“, бр. 5/90 3/91, 3/92, 17/93, 2/2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08), 1/09 , 3/09 , 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13, 18/13, 5/14, 4/15, 18/15, 11/16, 13/16, 10/17, 12/18, 8/19, 4/20 и 30/19 – др. пропис)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за математику ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20, 12/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за филолошке науке ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20, 15/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за физику ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за биологију и хемију ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за географију и историју ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/20 и 6/21)
- Правилник о наставном плану и програму за обдарене ученике у Математичкој гимназији ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 12/16, 13/16, 8/19, 15/19 и 6/21)
- Правилник о наставном плану и програму за обдарене ученике у Филолошкој гимназији ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 1/17, 8/19, 15/19 и 6/21)

- Правилник о наставном плану и програму за обдарене ученике у Рачунарској гимназији у Београду ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 12/18)
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/17, 8/19, 15/19 и 6/21)
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за физику ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 3/18, 8/19, 15/19 и 6/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за класичну католичку гимназију ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/20, 7/20 и 16/21)
- Правилник о програму огледа за гимназије ("Просветни гласник", бр. 6/03 и 17/06)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник", бр. 6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 16/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19 и 15/20 и 30/19 – др. пропис)
- Правилник о наставном плану и програму за заједничке предмете за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручним школама ("Просветни гласник", број 17/93);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе ("Просветни гласник" бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18, 7/19, 9/19, 13/19, 12/20 и 7/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18, 7/19, 9/19, 13/19, 12/20, 7/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/12, 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16, 5/17, 1/18, 5/18, 13/18 и 7/21)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/12, 2/13, 6/14, 10/14, 8/15, 14/15, 4/16, 13/16, 5/17, 1/18, 2/18, 5/18, 4/19, 2/20, 9/20, 3/21, 7/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи у подручју рада Електротехника ("Просветни гласник", бр. 4/93, 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/01, 8/02, 3/03, 1/05, 7/05, 2/07, 4/07, 10/07, 7/09, 5/11 и 7/12 и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/13, 11/13, 14/13, 10/14, 8/15, 14/15, 4/16, 7/16, 11/18, 9/19, 12/20 и 7/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада електротехника ("Просветни гласник", бр. 4/97, 2/02 , 10/03, 5/04, 11/08 и 6/10);
- Правилник о наставном плану и програму стручног оспособљавања за образовни профил помоћник монтера телекомуникационих мрежа у подручју рада електротехника („Просветни гласник, број 3/05)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника у Железничкој индустријској школи у Смедереву ("Просветни гласник", бр. 13/97 и 7/98)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/18, 13/20, 12/21 и 2/22)

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/20, 13/20, 12/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/14, 11/15, 1/16, 2/16, 4/16, 10/16, 11/16, 4/17, 5/17, 1/18, 13/18 и 13/20)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/14, 11/15, 1/16, 5/16, 10/16, 13/16, 4/17, 1/18, 4/18, 2/20, 5/20, 3/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала (“Просветни гласник”, бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 7/05, 12/06 и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/13, 11/13, 14/13, 11/15, 21/15, 1/16, 6/18, 12/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник", број 14/93)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник", бр. 7/97 и 10/09)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил оператер машинске обраде ("Просветни гласник", бр. 17/04, 22/05 и 8/06)
- Правилник о програму обуке у подручју рада машинство и обрада метала - оглед ("Просветни гласник", број 3/07)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил Мехатроничар за транспортне системе аеродрома ("Просветни гласник", бр. 22/07, 5/11, и “Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/12, 11/12 и 11/15)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил авио-техничар ("Просветни гласник", бр. 16/07, 5/11, и “Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/12, 11/12 и 11/15)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил авио-техничар за ваздухоплов и мотор (“Просветни гласник”, бр. 9/10, 12/13 и 4/14)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил мехатроничар за ракетне системе (“Просветни гласник”, бр. 8/10, 12/13 и 4/14)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил мехатроничар за радарске системе (“Просветни гласник”, бр. 8/10, 12/13 и 4/14)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил авио-техничар за електронску опрему ваздухоплова (“Просветни гласник", бр. 9/2010, 12/2013 и 4/2014)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала (образовни профил техничар мехатронике) (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/14, 11/16 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала (образовни профил техничар мехатронике) (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/14, 2/18 и 13/20)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 15/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 15/21)

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Геологија, рударство и металургија (“Просветни гласник”, бр. 10/93, 1/94, 6/02, 11/05 и “Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/13, 11/13, 14/13 и 15/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада геологија, рударство и металургија ("Просветни гласник", број 22/97)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил ливац-калупар ("Просветни гласник", број 8/10)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија и Машинство и обрада метала (образовни профил златар) (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/14, 11/16 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија и Машинство и обрада метала (образовни профил златар) (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/14 и 2/16)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/14, 6/15, 16/15, 8/16, 11/16, 3/18 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/14, 6/15, 16/15, 3/16, 8/16, 3/18, 4/19 и 10/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Шумарство и обрада дрвета ("Просветни гласник", бр. 6/93, 1/94, 5/02, 8/09 и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 10/13, 11/13, 14/13 и 9/14)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада шумарство и обрада дрвета ("Просветни гласник", бр. 16/93 и 1/94);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада шумарство и обрада дрвета ("Просветни гласник", број 2/97, 14/13 и 5/14)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле столар и техничар за обликовање намештаја и ентеријера ("Просветни гласник", бр. 15/06, 1/08, 8/09 и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 9/14 и 6/15)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за ловство и рибарство ("Просветни гласник", бр. 9/08 и 2/12)
- Правилник о наставном плану и програму стручног оспособљавања одраслих за пратиоца у лову у подручју рада шумарство и обрада дрвета (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, број 5/14)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/18, 10/19 и 11/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/18, 10/19, 3/21, 11/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/12, 8/14, 13/14, 13/15, 18/15, 11/16 и 13/18)

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/12, 3/14, 8/14, 13/15, 18/15, 2/16 и 4/19)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје Геодезија и грађевинарство (“Просветни гласник”, бр. 8/93, 1/94, 6/95, 5/98, 4/02, 5/03, 6/05, 3/08, 5/11, и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 7/12, 5/13, 11/13, 14/13, 13/15, 18/15, 7/18, 10/19 и 11/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада геодезија и грађевинарство ("Просветни гласник", бр. 14/93)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле архитектонски техничар и кровопокривач (“Просветни гласник”, бр. 13/07, 10/08, 3/10, 5/11 и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 2/12, 13/15 и 18/15) – престао да важи за арх.техн.
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за одржавање објеката (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/12 и 2/15)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/18, 7/19, 13/19, 8/21 и 2/22)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/18, 15/18, 4/19, 7/19, 5/20, 15/20, 8/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/15, 2/16, 11/16, 5/17 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/15, 3/16, 5/17, 2/20, 3/21, 8/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Саобраћај (“Просветни гласник”, бр. 5/93, 13/93, 1/94, 5/98, 8/98, 3/02, 13/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 23/07, 8/09 и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 10/13, 11/13, 14/13, 10/15, 8/18, 8/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај - група друмски саобраћај ("Просветни гласник", бр. 13/93, 1/94, 3/02, 13/06)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада саобраћај ("Просветни гласник", број 10/97)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил телефониста, телепринтериста и радио-оператер-манипулант у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај за лица оштећеног вида („Просветни гласник“, број 5/05)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар ваздушног саобраћаја (“Просветни гласник”, бр. 14/07, 5/11, и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/12, 10/15, 7/16 и 15/18)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар ваздушног саобраћаја за безбедност (“Просветни гласник”, бр. 15/07, 5/11, и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/12, 10/15, 7/16 и 15/18)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар ваздушног саобраћаја за спасавање (“Просветни гласник”, бр. 17/07, 5/11, и “Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/12, 10/15, 7/16 и 15/18)

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/18)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/18, 6/21 и 10/21)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/12, 1/13, 10/16, 11/16 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/12, 2/13, 3/14, 5/14, 10/16, 5/17, 2/20, 11/20 и 16/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране (“Просветни гласник”, бр. 1/93, 1/94, 1/96, 2/01, 5/02, 10/06, 5/11, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/12, 5/13, 11/13, 14/13 и 9/18)
- ~~П~~правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник", бр. 16/93 и 8/95)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник", број 17/97)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/18 и 13/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/20, 14/20, 13/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/14, 11/16, 6/18 и 13/18) – престаје да важи закључно са школском 2021/2022.г.
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/14, 2/18 и 6/18) – престаје да важи закључно са школском 2021/2022.г.
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/12, 1/13, 17/13, 1/15 и 10/20) – престаје да важи закључно са школском 2022/2023.г.
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам (“Просветни гласник”, бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/12, 8/13, 11/13, 14/13, 8/14 и 13/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам - област трговина (“Просветни гласник”, бр. 17/93, 11/02, 8/09 и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/13, 7/16, 4/18 и 13/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подрује рада трговина, угоститељство и туризам ("Просветни гласник", бр. 17/93)

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам - област трговина ("Просветни гласник", број 6/97);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам - област угоститељство и туризам ("Просветни гласник", број 6/97)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хидрометеорологија („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хидрометеорологија („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада природно-математичко ("Просветни гласник", бр. 3/93, 1/94, 10/02, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/13, 11/13, 14/13 и 14/21) – престаје да важи закључно са школском 2024/2025.г.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/19)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/19)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/14, 11/16 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/14, 11/14, 9/15, 2/16, 3/17 и 3/18)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Здравство и социјална заштита (“Просветни гласник”, бр. 2/93, 6/95, 6/02, 13/02, 1/07, 13/07, 2/08, 2/09, 6/10, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/13, 11/13, 14/13, 7/14, 9/15, 10/19 и 1/21)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за основне образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме у здравственој струци ("Службени гласник СРС - Просветни гласник" број 5/87 и "Просветни гласник" број 4/07) - за слабовиде
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада здравство и социјална заштита ("Просветни гласник", број 12/97 и 2/12)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и социјална заштита ("Просветни гласник", број 13/93);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/19 и 11/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/19, 11/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало - личне услуге

("Просветни гласник", бр. 4/93, 5/02, 13/02, 3/07, 23/07, и „Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/13, 11/13, 14/13, 14/19 и 11/21)

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада остало - делатност личних услуга ("Просветни гласник", бр. 3/97 и 2/06)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања и васпитања у Стручној школи за естетику, стил и културу тела у Београду ("Просветни гласник" број 16/04) – Школа променила оснивача и назив
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у Стручној школи за естетику, стил и културу тела у Београду ("Просветни гласник" број 16/04) – Школа променила оснивача и назив
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за фитнес и заштиту здравља ("Просветни гласник", бр. 2/11 и 5/11) – Школа променила оснивача и назив
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил стилиста сарадник ("Просветни гласник", број 2/11) – Школа променила оснивача и назив
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања и васпитања у Краљевској фризерској школи у Београду ("Просветни гласник", број 2/05) – забрањен рад Школе решењем министра број: 022-05-56/2005-03 од 16.12.2008. године
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 14/18, 7/19, 12/20, 1/21 и 9/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 14/18, 7/19, 9/19, 12/20, 1/21, 9/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/14, 11/16 и 13/18)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/14, 11/14, 9/15, 2/16, 3/17 и 3/18)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник", бр. 11/93, 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/02, 10/05, 15/05, 7/08, 11/08, 8/09, и „Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/13, 11/13, 14/13, 12/15, 7/19, 12/20, 1/21 и 9/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник", бр. 14/93)
- Правиник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство у Железничкој индустријској школи у Смедереву ("Просветни гласник", бр. 13/97)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник" број 3/98 и 10/05);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 9/19, 13/20, 10/21 и 2/22)

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/19, 13/20, 10/21 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/15, 12/15, 11/16, 13/18 и 10/21)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/15, 12/15, 5/17, 4/18, 4/19, 14/20 и 10/21)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Текстилство и кожарство (“Просветни гласник”, бр. 12/93, 1/94, 9/95, 10/02, 8/09, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/13, 11/13, 14/13, 7/15 и 13/20)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада текстилство и кожарство ("Просветни гласник", број 1/98)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство ("Просветни гласник", бр. 13/93, 1/94 и 9/95)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања за рад у двогодишњем трајању у стручној школи за образовни профил прерађивач коже и крзна у подручју рада текстилство и кожарство - област кожарство ("Просветни гласник", број 1/98)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил шивач рубља у трајању до годину дана у оквиру подручја рада текстилство и кожарство - област текстилство ("Просветни гласник", број 3/97);
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил израђивач текстилне галантерије у трајању до годину дана у оквиру подручја рада текстилство и кожарство - област текстилство ("Просветни гласник", број 3/97);
- Правилник о наставном плану и програму стручног оспособљавања у трајању до годину дана у стручној школи за образовни профил бојач и штампар плетенина у подручју рада текстилство и кожарство - област текстилство ("Просветни гласник", број 1/98)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/19, 9/19 и 2/22)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/19, 9/19 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/12, 1/13, 15/15, 4/19, 2/20 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Економија, право и администрација (“Просветни гласник”, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/13, 11/13, 14/13, 15/15, 6/19, 9/19 и 2/22)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Економија, право и администрација - област економија (“Просветни гласник”, бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/13, 11/13, 14/13 и 2/22)

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Економија, право и администрација - област право и администрација (“Просветни гласник”, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/13, 11/13, 14/13 и 2/22)
- Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 8/20, 11/20 и 15/20)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Култура, уметност и јавно информисање („Просветни гласник“ бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/02, 10/03, 7/05, 4/06, 4/07, 4/09, 8/09, 11/10, и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/13, 11/13, 14/13, 10/16 и 8/20)
- Правилник о наставном плану и програму Школе за музичке таленте у Ћуприји („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/17)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања и васпитања за образовни профил сарадник у драмској уметности („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/21 и 17/21)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања и васпитања за образовни профил сарадник у музичкој уметности („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/21 и 17/21)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања и васпитања за образовни профил новинар сарадник („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/21 и 17/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања за образовни профил сарадник у дигиталним медијима („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 16/21)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања за образовни профил сарадник у дигиталним медијима („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 16/21)

<u>За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (правилници који се односе на ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом наведени су и у списку за одређено подручје рада, овде су поновљени због боље прегледности)</u>

- Правилник о наставном плану и програму огледа за ученике са поремећајем у понашању у школи за основно и средње образовање "Вожд" у Београду ("Просветни гласник", бр. 11/97 и 12/07)
- Правилник о наставном плану и програму за образовни профил телефониста, телепринтериста и радио-оператер-манипулант у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај за лица оштећеног вида („Просветни гласник“, број 5/05),
- Правилник о програму и начину оспособљавања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у средњој школи за рад са ученицима ометеним у развоју ("Просветни гласник", број 1/94)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наглуве и глуве ученике ("Просветни гласник", бр. 9/96, 9/98, 2/09 и "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/16)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за основне образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме у здравственој струци ("Службени гласник СРС - Просветни гласник" број 5/87 и "Просветни гласник" број 4/07) - за слабовиде

Степен и врста образовања наставника, васпитача, стручних сарадника, помоћних наставника

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)

- Правилник о врсти образовања наставника и стручних сарадника у Рачунарској гимназији у Београду ("Просветни гласник", бр. 26/04 и 2/13)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада економија, право и администрација - област право и администрација ("Просветни гласник", број 5/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 19/15 и 21/15)
- Правилник о врсти стручне образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за специјалистички образовни профил оптичар-оптометриста ("Просветни гласник", број 10/09)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил оператер машинске обраде ("Просветни гласник", број 17/04)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил машински техничар за репаратуру ("Просветни гласник", број 4/08)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил Авио-техничар (“Просветни гласник”, бр. 16/07, 4/09, 6/10 и 9/12)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил Мехатроничар за транспортне системе аеродрома ("Просветни гласник", бр. 22/07, 4/09, 6/10 и 9/12)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за образовни профил техничар - специјалиста за промет нафтних деривата у трајању од годину дана у оквиру подручја рада трговина, угоститељство и туризам - област трговина ("Просветни гласник", број 2/96)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада трговина, угоститељство и туризам - област угоститељство и туризам ("Просветни гласник", број 6/97)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада трговина, угоститељство и туризам - област трговина ("Просветни гласник", број 6/97)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 11/16, 2/17, 9/19 и 14/20)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил техничар за рестаурацију и конзервацију (“Просветни гласник”, број 1/06)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада саобраћај ("Просветни гласник", број 10/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 10/19 и 2/20)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовне профиле монтер суве градње и геодетски техничар - геометар ("Просветни гласник", број 12/04)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовне профиле архитектонски техничар и кровопокривач (“Просветни гласник”, бр. 13/07 и 10/08)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада геодезија и грађевинарство ("Просветни гласник", број 1/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада шумарство и обрада дрвета ("Просветни гласник", број 2/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хидрометеорологија ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Личне услуге ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и помоћних наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада остало - делатност личних услуга (“Просветни гласник”, бр. 3/97 и 2/06)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручној школи за естетику, стил и културу тела у Београду (“Просветни гласник”, број 16/04)
- Правилник о врсти образовања наставника у Краљевској фризерској школи у Београду (“Просветни гласник”, број 2/05)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геологија, рударство и металургија ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)

- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању за образовне профиле у подручју рада геологија, рударство и металургија ("Просветни гласник ", број 22/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада електротехника ("Просветни гласник", бр. 4/97, 10/03, 11/08 и 6/10)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Текстилство и кожарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/15, 10/16, 2/17, 13/18, 2/20, 14/20 и 1/21)
- Правилник о врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовне профиле пољопривредни техничар, ветеринарски техничар, прехрамбени техничар, руковалац - механичар пољопривредне технике, месар, пекар и прерађивач млека (“Просветни гласник”, бр. 15/04, 13/05 и 17/07)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и сарадника у настави у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник", број 17/97)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/15, 1/17 и 14/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовне профиле сарадник у драмској уметности, сарадник у музичкој уметности и новинар сарадник ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/21)

За школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњим школама које остварују наставне планове и програме за наглуве и глуве ученике ("Просветни гласник", бр. 1/97, 9/98, 24/04 и 2/09)
- Правилник о врсти образовања наставника стручних предмета за образовни профил телефониста, телепринтериста и радио-оператер - манипулант за лица оштећеног вида (“Просветни гласник”, број 5/05)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у школи за основно и средње образовање "Вожд" у Београду ("Просветни гласник", бр. 11/97, 3/05 и 4/09)

Нормативи простора, опреме и наставних средстава

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/19) - примењује се и на остваривање плана и програма наставе и учења општеобразовних предмета у стручним и уметничким школама за сва подручја рада, и то за стицање средњег образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне

профиле у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 10/16 и 13/18)

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у стручним школама за подручје рада Шумарство и обрада дрвета ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/15, 7/16 и 4/18)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 7/16, 9/19 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада економија, право и администрација - област право и администрација (и нормативи) ("Просветни гласник" број 1/03)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/15, 10/16, 11/17, 4/18, 13/18, 2/20, 14/20, 3/22 и 4/22)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил електротехничар информационих технологија (“Просветни гласник”, број 9/14)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Текстилство и кожарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 14/18, 9/19, 14/20 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Саобраћај ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 11/17, 13/18 и 7/19)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хидрометеорологија ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/15)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/15 и 10/19)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 14/20 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу опреме и наставних средстава за остваривање наставног плана и програма за образовни профил техничар - специјалиста за промет нафтних

деривата у оквиру подручја рада трговина, угоститељство, туризам - област трговина ("Просветни гласник", број 2/96)

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 14/18, 7/19, 2/20, 14/20, 1/21 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 13/18, 10/19 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Геологија, рударство и металургија ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/15 и 11/17)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил ливац-калупар ("Просветни гласник", број 8/10)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/15, 7/16, 4/17, 5/17, 11/17, 4/18, 13/18 и 3/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама за специјалистички образовни профил оптичар-оптометриста ("Просветни гласник", број 10/09)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил машински техничар за репаратуру ("Просветни гласник", број 4/08)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил мехатроничар за ракетне системе (“Просветни гласник”, број 8/10)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил мехатроничар за радарске системе ("Просветни гласник", број 8/10)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил авио-техничар за ваздухоплов и мотор (“Просветни гласник”, број 10/10)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил авио-техничар за електронску опрему ваздухоплова (“Просветни гласник”, број 10/10)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил авио-техничар за електро опрему ваздухоплова ("Просветни гласник", број 10/10)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у

подручју рада Личне услуге ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15, 13/19, 14/20 и 3/22)

- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил техничар за фитнес и заштиту здравља ("Просветни гласник", број 2/11)
- Правилник о ближим условима у погледу школског простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил стилиста сарадник ("Просветни гласник", број 2/11)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Култура, уметност и јавно информисање ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/15)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/15 и 14/20)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле сарадник у драмској уметности, сарадник у музичкој уметности и новинар сарадник у стручној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/21)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање образовно-васпитног рада у Железничкој индустријској школи у Смедереву за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада електротехника и образовне профиле у трогодишњем трајању у подручју рада машинство и обрада метала, шумарство и обрада дрвета и хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник", број 13/97)

2. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/10 и 101/17, 113/17 - др. Закон, 10/19 и 129/21)

- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа ("Службени гласник РС", број 21/18)
- Правилник о основама програма одмора, рекреације, климатског опоравка и наставе у природи ("Службени гласник РС", број 52/95)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Службени гласник РС", број 44/11)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 63/19)
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Просветни гласник РС", број 5/12)
- Правилник о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дечјем вртићу ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 1/89)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 39/18)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 131/14)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, број 112/17)
- Правилник о посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама ("Службени гласник РС", број 124/12)

- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Службени гласник РС", број 80/21)

3. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13 и 101/17, 27/18 - др. Закон, 10/19 и 129/21)

- Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу ("Просветни гласник", број 19/97)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/19 и 16/20)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20 и 6/21 и 85/21)
- Правилник о ученичким задругама ("Службени гласник РС", број 96/21)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 37/93 и 42/93)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/18, 3/19 и 5/21);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/19, 1/20 и 6/20);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19, 6/20 и 7/21)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/18 , 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21 и 17/21);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/06, 15/06-др. пропис, 2/08- др. пропис, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11 – др. пропис, 8/13, 11/16, 11/16 – др. пропис, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16 - др. пропис, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20)
- Правилник о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19)
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за предмет Српски као страни језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19)

- Правилник о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/13 и 12/19)
- Правилник о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 3/20)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/19 и 9/20);
- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно балетско образовање и васпитање („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/19 и 9/20);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19);
- Правилник о наставном плану и програму основног васпитања и образовања за ученике лако ментално ометене у развоју ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/93)
- Правилник о плану и програму васпитно образовног рада у основној школи за децу оштећеног вида ("Службени гласник СРС", број 32/86 и "Просветни гласник СРС", број 7/79 и 85/86)
- Правилник о плану и програму оспособљавања наставника који остварују предметну наставу од V до VIII разреда основне школе и у школама за средње образовање ученика ометених у развоју ("Просветни гласник РС" бр. 3/98)
- Правилник о наставном плану и програму огледа италијанског језика као обавезног предмета за основну школу ("Просветни гласник" број 4/01)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", број 47/94)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Просветни гласник" број 5/01 и 93/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпиање сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Просветни гласник" број 8/03)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 20/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање - Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Службени гласник РС- Просветни гласник", бр. 2/05 и 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Просветни гласник", бр. 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Просветни гласник", бр. 7/07)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Просветни гласник", бр. 6/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе ("Просветни гласник " број 5/01)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 23/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе ("Просветни гласник " број 23/04 и 9/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе ("Просветни гласник РС", број 2/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе ("Просветни гласник РС", број 7/08)

- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/16) – Наставни програм – Верска настава
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/16) – Наставни програм – Верска настава
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/16) – Наставни програм – Верска настава
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/16) – Наставни програм – Верска настава
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/16) – Наставни програм – Верска настава
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 73/16, 45/18, 106/20 и 115/20)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 41/19)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју ("Службени гласник РС", бр. 73/16 и 45/18)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у Школи за основно и средње образовање "Вожд" у Београду ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", бр. 11/97, 3/05, 4/09 и 2/17)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21 и 18/21)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/13, 2/17, 9/19, 1/20, 9/20 и 18/20)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/18 и 6/20)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Службени гласник РС", број 77/14)
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Службени гласник РС", број 46/01)
- Одлука о образовању Комисије за верску наставу у школи ("Службени гласник РС", бр. 9/14, 10/17, 31/17 и 73/17)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Службени гласник РС", број 66/18)
- Правилник о безбедности дечјих игралишта ("Службени гласник РС", број 41/19)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", број 80/18)
- Правилник о ученичким задругама ("Службени гласник РС", број 96/2021)

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18 и 3/21)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/20, 18/20 и 3/21)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Службени гласник РС", број 68/18)
- Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству ("Службени гласник РС", бр. 28/18 и 48/19)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, број 66/18)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи ("Службени гласник РС", број 109/20)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Службени гласник РС", број 109/20)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/19, 59/20 и 81/20)

4. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 - др.закон, 6/20, 52/21 и 129/21) и подзаконски акти донети на основу Закона о средњем образовању и васпитању

- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", бр. 42/22 и 57/22)
- Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", број 56/19)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", број 56/19)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", бр. 37/93 и 43/15)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", број 112/20)
- Правилник о Програму опште и уметничке матуре ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 11/17)
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 1/18)

5. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 88/17 – др. закон, 27/18 – др. закон и 6/20 – др. закон)

- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2015. годину („Службени гласник РС“, број 2/15)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2016. годину („Службени гласник РС“, број 9/16)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 34/17)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2018. годину („Службени гласник РС“, број 60/18)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2019. годину („Службени гласник РС“, број 21/19)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2020. годину („Службени гласник РС“, број 26/20)
- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 20/21)

- Одлука о утврђивању Годишњег плана образовања одраслих у Републици Србији за 2022. годину („Службени гласник РС“, број 45/22)
- Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих ("Службени гласник РС" број 130/21)
- Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих ("Службени гласник РС", бр. 89/15 и 102/15)

6. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27 /18 - др. закон, 73 /18 и 67/19 и 6/2020- др. закон)

- Правилник о ближим условима у погледу избора, програма рада лектора српског језика на страним високошколским установама и другим питањима од значаја за ангажовање лектора („Службени гласник РС“, бр.53/2019 и 86/20);
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља: („Службени гласник РС“, бр.114/2017 и 24/20);
- Правилник о Листи стручних, академских и научних назива: („Службени гласник РС“, бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020 и 24/20);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа: („Службени гласник РС“, број 13/2019);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа: („Службени гласник РС“, број 13/2019);
- Правилник о стандардима за почетну акредитацију високошколских установа и студијских програма: („Службени гласник РС“, број 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма: („Службени гласник РС“, бр. 13/2019 и 1/21);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа: („Службени гласник РС“, број 13/2019);
- Правилник о организацији, спровођењу, издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија: („Службени гласник РС“, бр. 32/2019 и 106/20)
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа: („Службени гласник РС“, број 15/2019);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа: 21/2006;
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених: („Службени гласник РС“, број 21/2006);
- Правилник о садржају дозволе за рад: („Службени гласник РС“, број 21/2006);
- Правилник о провери испуњења обавеза самосталне високошколске установе и високошколске јединице у њеном саставу у погледу квалитета: („Службени гласник РС“, број 112/2006);
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету: („Службени гласник РС“, број 101/2015, 102/2016, 119/2017 и 152/20);
- Уредба о посебном начину признавања високошколских исправа и вредновања студијских програма високошколских установа са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија које обављају делатност у складу са Резолуцијом 1244 Савета безбедности Уједињених нација: („Службени гласник РС“, бр. 125/14 и 16/16);
- Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета: („Службени гласник РС“, бр. 15/02, 100/04, 26/05, 38/07 и 110/07);
- Уредба о мерилима за утврђивање висине трошкова студија на вишим школама чији је оснивач Република: („Службени гласник РС“, бр. 10/95 и 100/04);

7. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18 и 10/19)

- Одлука о мрежи установа ученичког стандарда у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 25/93, 80/93, 21/94, 4/95, 31/00 и 106/05)
- Одлука о мрежи установа студентског стандарда („Службени гласник РС“, бр. 7/93, 19/93, 6/99, 50/02, 97/05 и 90/11)
- Правилник о Основама васпитног програма („Просветни гласник“, број 3/15)
- Правилник о програму рада психолога и педагога у дому ученика ("Службени гласник РС", број 2/16)
- Правилник о смештају и исхрани ученика и студената („Службени гласник РС“, број 36/19)
- Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама („Службени гласник РС“, број 36/19)
- Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте („Службени гласник РС“, број 36/19)
- Правилник о изменама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању ученичке и студентске картице у дому ученика и студентском центру („Службени гласник РС“, бр. 29/11, 90/13 и 36/19)
- Правилник о одмору и додатним активностима студената („Службени гласник РС“, број 36/19)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности у погледу погледу простора и опреме за домове ученика и студентске центре („Службени гласник РС“, број 90/11)
- Правилник о стандардима за категоризацију објеката ученичког и студентског стандарда („Службени гласник РС“, број 1/12)
- Правилник о стандардима квалитета исхране ученика и студената („Службени гласник РС“, број 67/11)
- Правилник о врсти образовања васпитача и стручних сарадника и условима и критеријумима за избор стручног сарадника-асистента у дому ученика („Службени гласник РС“, број 77/14)
- Правилник о изгледу обрасца службене легитимације инспектора („Службени гласник РС“, број 81/15)
- Правилник о ближим мерилима и допунским критеријумима за избор програма студентских удружења за доделу дотација из буџета Републике Србије („Службени гласник РС“, број 18/12)
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у установама ученичког и студентског стандарда („Службени гласник РС“, број 108/16)
- Правилник о педагошкој норми васпитача и стручног сарадника, психолога и педагога у дому ученика („Службени гласник РС“, број 36/19)
- Правилник о стипендијама за студенте који се образују за обављање недостајућих занимања од нарочитог значаја за одређену школску годину („Службени гласник РС“, број 65/19)
- Правилник о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика ("Службени гласник РС", број 37/16)

8. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 27/18)

- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 42/16 и 45/18)
- Правилник о ближим условима и критеријумима за избор других стручних лица и чланова комисије за припрему стручне оцене квалитета рукописа и стручног мишљења („Службени гласник РС“, број 94/18);
- Правилник о ближим условима и критеријумима за избор чланова сручне комисије која врши експертизу рукописа уџбеника и чланова комисије за припрему експертског мишљења („Службени гласник РС“, број 94/18)

- Правилник о дозволи за издавање уџбеника – лиценци („Службени гласник РС“, број 6/10)
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра одобрених уџбеника („Службени гласник РС“, број 21/10)
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издавача који су добили дозволу за издавање уџбеника и других наставних средстава („Службени гласник РС“, број 21/10)
- Правилник о начину и поступку давања стручне оцене и стручног мишљења о квалитету рукописа уџбеника, приручника и наставног материјала, додатних наставних средстава, наставних помагала, дидактичких средстава и дидактичких игровних средстава („Службени гласник РС“, број 75/16);
- Одлука о финансирању набавке уџбеника средствима буџета Републике Србије за школску 2019/2020. годину („Службени гласник РС“, број 20/19)
- Правилник о издавању нискотиражних уџбеника („Службени гласник РС“, број 69/18)
- Правилник о начину прилагођавања уџбеника („Службени гласник РС“, број 21/20)
- Правилник о плану уџбеника („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 9/16, 10/16-исправка, 10/17, 11/19 и 17/21)
- Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 6/16)
- Каталог уџбеника ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/16, 5/18, 4/19, 13/19, 2/20 и 3/20)
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/19, 9/19, 14/19,17/21 и 18/21)
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/19, 14/19 и 18//21)
- Допуна Каталога уџбеника за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/21)
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/21, 17/21 и 18/21)
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/21, 17/21 и 18/21)
- Каталог уџбеника на језицима националних мањина https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Katalog-udzbenika-na-jezicima-nacionalnih-manjina.pdf ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 03/2022)
- Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназије и средње стручне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21 и 11/21)
- Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназије и средње стручне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 3/20, 15/20, 2/21 и 11/21)

9. Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС, број 101/17 и 6/20)

- Одлука о образовању Комисије за развој и спровођење дуалног образовања („Службени гласник РС, број 5/18)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад („Службени гласник РС, број 102/18)
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („Службени гласник РС, број 2/19)
- Правилник о организацији, саставу и начину рада Комисије за утврђивање испуњености услова за извођење учења кроз рад код послодавца („Службени гласник РС, број 46/18)
- Правилник о програму обуке, ближим условима и другим питањима од значаја за полагање испита за инструктора („Службени гласник РС, број 70/18)

10. Закон о дуалном моделу студија у високом образовању („Службени гласник РС” број 66/19).

11. Закон о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/18 и 129/21);

- Правилник о утврђивању потребног броја просветних инспектора у општинској, односно градској управи („Службени гласник РС“, број 52/2018);
- Правилник о облику и начину вршења унутрашње контроле у просветној инспекцији („Службени гласник РС“, број 63/2018);
- Правилник о посебним елементима процене ризика, учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебним елементима плана инспекцијског надзора у области образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 63/2018).

12. Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, број 27/18 и 6/20)

- Решење о усвајању стандарда квалификација „Монтер телекомуникационих мрежа“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 05/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Пластичар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 05/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Механичар текстилних машина“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 05/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Авиомехатроничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 05/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Сарадник у дигиталним медијима“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 12/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Индустријски мехатроничар - специјалиста“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 12/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар за полимере“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 12/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Финансијско – рачуноводствени техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Зидар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Тесар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Кулинарски техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Армирач – бетонац“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Рударски техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар штампе“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар за заштиту животне средине“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар вуче“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Грађевински техничар за хидроградњу“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)

- Решење о усвајању стандарда квалификација „Педикир – маникир“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар за дизајн у машинству“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Машински техничар за компјутерско конструисање“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар за индустријску роботику“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Трговински техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Руковалац средствима унутрашњег транспорта“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Електричар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Електротехничар процесног управљања“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Наутички техничар – речни смер“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 19/20)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Месар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 001/21)
- Решење о усвајању стнадарда квалификација „Пекар“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 001/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар моделар одеће“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 001/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Хидролошки техничар“ („Службени глсник РС – Просветни гласник“ број 001/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Геолошки техничар за геотехнику и хидрогеологију“ („Службени глсник РС – Просветни гласник“ број 001/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Метеоролошки техничар“ („Службени глсник РС – Просветни гласник“ број 001/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар пејзажне архитектуре“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 4/21)
- Решење о усвајању стнадарда квалификација „Модни кројач“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Столар“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Руковалац грађевинском механизацијом“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Кувар“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Пословни секретар“ („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 5/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар мултимедија”("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар-специјалиста за оптимизацију веб-сајтова за претраживаче”("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Туристички техничар (Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/21)

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Хотелијерско–ресторатерски техничар“ (Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/21
- Решење о усвајању стандарда квалификације“ Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја „(Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/21)
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Обућар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 7/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Монтер лифтова“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 7/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Физиотерапеутски техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 7/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар хортикултуре“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 7/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар поштанског саобраћаја и телекомуникационих услуга“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 7/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Музички извођач српског традиционалног певања и свирања“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/2021);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Фармацеутски техничар“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Дизајнер звука“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Дрогериста“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Галантериста коже“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Музички извођач црквене музике, католички и протестантски смер“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Музички извођач црквене музике - православни смер“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Музички извођач џез музике“, ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Музички извођач класичне музике“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда „Музички извођач ране музике“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда „Музички сарадник“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Оператер машинске обраде резањем“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда „Техничар телекомуникационих технологија“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда „Монтер телекомуникационих мрежа“; ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 18/21);
- Решење о усвајању стандарда „Електротехничар обновљивих извора енергије - Специјалиста“ ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 17/21).
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовање („Службени гласник РС“, број 43/19)
- Правилник о садржају и изгледу обрасца иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификација („Службени гласник РС“, број 53/2020-5)

- Правилник о стандарду и начину спровођења поступка признавања претходног учења („Службени гласник РС“, број 148/2020)
- Правилник о методологији за развој стандарда квалификација („Службени гласник РС“, број 156/2020-75)
- Правилник о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, број 159/2020-77)
- Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, број 159/2020)
- Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА („Службени гласник РС“, број 130/2021).
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Ликовни техничар“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 2/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Цвећар-вртлар“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 2/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Пчелар“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 2/2022); Решење о усвајању стандарда квалификација „Економски техничар“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Оператер основних грађевинских радова“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар безбедности железничког саобраћаја“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „ Транспортни техничар у железничком саобраћају“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/2022);
- Решење о усвајању стандарда квалификација „Техничар управљања железничким саобраћајем“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 4/2022).

СТРАТЕГИЈЕ

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године („Службени гласник РС“, број 63/2021)
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 1/2007)
- Стратегија научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања” („Службени гласник РС“, број 10/2021)
- Стратегија развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период 2020-2025. година („Службени гласник РС”, број 96/2019)
- Стратегија паметне специјализације у Републици Србији за период од 2020. до 2027. године ("Службени гласник РС", број 21/2020)
- Стратегија развоја старап екосистема Републике Србије за период од 2021. до 2025. године („Сл. гласник“,број 125/21)
- Акциони план за период до 31. децембра 2022.године за реализацију Стратегије развоја стартап екосистема Републике Србије за период од 2021.- 2025.године.

Министарство у вршењу послова државе управе примењује и **<u>прописе из области научноистраживачке и иновационе делатности</u>**, и то:

1. Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019)

1.1. Стратешки и програмски документи:

- Стратегија научног и технолошког развоја Републике Србије за период од 2021. до 2025. године „Моћ знања” („Службени гласник РС“, број 10/2021)

- Програми од општег интереса за Републику прописани у члану 12. Закона о науци и истраживањима.

1.2.Подзаконски акти и други акти и прописи :

- Уредба о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Службени гласник РС”, број 90/19),
- Правилник о категоризацији и рангирању научних часописа („Службени гласник РС”, број 159/2020);
- Правилник о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/2020);
- Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15),
- Правилник о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности (“Службени гласник РС” број 60/08 и 52/13);
- Правилник о облику, садржају и начину вођења Регистра научноистраживачких организација („Службени гласник РС“ број: 32/07),
- Правилник о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности („Службени гласник РС“, бр. 60/08 и 52/13).
- Кодекс понашања у научноистраживачком раду.

2. Закон о Српској академији наука и уметности („Службени гласник РС”, број 18/10)

3. Закон о Српској енциклопедији („Службени гласник РС”, бр. 110/05)

4. Закон о Речнику Српске академије наука и уметности („Службени гласник РС”, бр. 110/05)

5. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС”, бр. 129/2021)

- Правилник о облику, садржају и начину вођења Регистра иновационе делатности („Службени гласник РС”, број 16/11);
- Правилник о условима за упис у Регистар иновационе делатности и за брисање из регистра („Службени гласник РС”, број 16/11и 39/21);
- Правилник о поступку евиденције, презентације садржаја и постигнутих резултата на иновационим и развојним пројектима („Службени гласник РС”, број 1/14);
- Правилник о условима конкурисања и критеријумима за избор реализатора пројеката који се финансирају из буџетских средстава и фондова са већинским државним власништвом („Службени гласник РС”, број 1/14);
- Правилник о садржају и броју за достављање годишњег извештаја аутономне покрајине и јединице локалне („Службени гласник РС”, број 1/14);
- Правилник о садржају, року за достављање и поступању у случају недостављања годишњег извештаја субјекта иновационе делатности („Службени гласник РС”, бр. 1/14 и 35/17);

6. Закон о Фонду за науку Републике Србије („Службени гласник РС”, број 85/2018).

10. УСЛУГЕ КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Министарство када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у тачки 7. и 8. овог Информатора о раду, пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима. Наведене услуге су приказане по областима, а детаљнији преглед поступања ради пружања ових услуга је наведен је у тачки 11. Информатора о раду.

Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање

1 Давање решења о верификацији приватних и јавних предшколских установа и решења о верификацији приватних и јавних основних школа

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.

- Категорија лица које имају право на услугу: физичка и правна лица, када се односе на приватне предшколске установе и приватне основне школе и јавне предшколске установе и јавне основне школе, када се односе на јавне установе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављањем захтева за верификацију приватне и јавне предшколске установе и основне школе са релевантном документацијом, за основну школу најкасније до 28. фебруара текуће школске године за наредну школску годину, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Послови који се односе на верификацију установа на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.

2. Давање решења о сагласности на проширену делатност установа предшколских установа и основних школа

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.

- Категорија лица које имају право на услугу: правна лица - јавне и приватне предшколске установе и основне школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање решења о верификацији установе за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, односно делатности основног образовања и васпитања, одлука управног одбора, односно школског одбора о проширеној делатности установе са елаборатом, односно одговарајућом документацијом у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију установе.
- Послови који се односе на давање сагласности на проширену делатност установа на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.

3. Давање решења о верификацији стране установе

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.

- Категорија лица које имају право на услугу: страна или домаћа правна и физичка лица.

- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: захтев за верификацију са елаборатом који садржи: назив, седиште и врсту установе; програм образовања и васпитања који је донет или акредитован у иностранству; услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности (акт о оснивању, доказ о простору, кадар, разлози оснивања, и др.), гаранција пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада предшколске установе или циклус основног образовања; доказ о оснивачу - страно или домаће правно или физичко лице (ако је у питању страно правно лице, потребно је доставити преведен доказ од стране судског тумача, да је оснивач уписан у регистар правних лица те државе, а ако је у питању страно физичко лице, потребна је фотокопија пасоша и доказ од стране суда или другог надлежног органа, министарства правде или полиције земље чији је држављанин - преведен од стране судског тумача да лице није кривично осуђивано; ако је у питању домаће правно лице, потребно је решење Агенције за привредне регистре о упису, а ако је у питању домаће физичко лице, потребно је уверење надлежног суда и Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности оснивача) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и доказ о плаћеној републичкој административној такси у складу са Законом о републичким административним таксама.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију домаће установе.

4. Давање решења о сагласности на одлуку школског одбора јавне основне школе о промени назива школе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: јавне основне школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање образложеног захтева за давање сагласности на одлуку школског одбора о промени назива јавне основне школе са релевантном документацијом, најкасније до 31. децембра текуће школске године, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију установе.
- Послови који се односе на давање сагласности на промену назива јавне основне школе на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.
- На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице даје сагласност на одлуку школског одбора о промени назива установе на територији АП Војводине.

5. Одобравање уџбеника за основно образовање и васпитање

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања и Закон о уџбеницима.
- Категорија лица на које услуга односи: издавачи.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: процедура одобравања уџбеника детаљно је уређена Законом о уџбеницима. Министар одобрава уџбенике на основу стручне оцене

коју дају институције основане да буду подршка систему образовања – Завод за унапређивање образовања и васпитања и надлежни савети (Национални просветни савет и Савет за стручно образовање и образовање одраслих). Уколико наведене институције не изврше обавезе из своје надлежности, прописано је да министар одлучује о захтеву издавача и без дате стручне оцене Завода,односно без предлога надлежних савета. Издавач који подноси захтев за одобрење уџбеника треба да има лиценцу за издавање уџбеника.

- Рок у коме се подноси захтев: Захтеви се подносе у току читаве године. Изузетак су ситуације кад се уводи нови програм наставе и учења
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: Рукопис уџбеника, са документацијом, Министарство доставља Заводу за унапређивање образовања и васпитања ради давања стручне оцене квалитета рукописа. Рок за достављање стручне оцене квалитета рукописа уџбеника не може бити дужи од 60 дана од дана пријема рукописа у Заводу. Министар доноси решење о одобрењу уџбеника у року од 8 дана од дана достављања стучне оцене. Решење о одобрењу уџбеника коначно је у управном поступку.

6. Сагласност за организовање образовно-васпитног рада као посебног облика рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу

- Правни основ: Закон о основном образовању и васпитању.
- Категорија лица на које се услуга односи: правна лица – јавне основне школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева. Не постоји прописани формулар.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање писаног захтева од стране основне школе са предвиђеном документацијом.
- Рок у коме се може очекивати да услуга буде пружена: рок од месец дана од дана достављања комплетиране документације.

7. Сагласност за организовање целодневне наставе и продуженог боравка као посебних облика образовно-васпитног рада

- Правни основ: Закон о основном образовању и васпитању.
- Категорија лица на које се услуга односи: правна лица – јавне основне школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева. Не постоји прописани формулар.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање писаног захтева од стране основне школе са предвиђеном документацијом, посредством надлежне школске управе.
- Рок за подношење захтева наредну школску годину је 15. јул текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да услуга буде пружена: рок од једног месеца од дана достављања комплетиране документације од стране надлежне школске управе.

8. Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од прописаног

- Правни основ: Закон о основном образовању и васпитању
- Категорија лица на које се услуга односи: правна лица – јавне основне школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева. Не постоји прописани формулар.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање писаног захтева од стране основне школе са предвиђеном образложењем.
- Рок за подношење захтева наредну школску годину је до 20. септембра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да услуга буде пружена: рок од једног месеца од дана достављања комплетиране документације.

Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих

1. Давање решења о верификацији приватних и јавних средњеих школа

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: физичка и правна лица, када се односе на приватне средње школе школе и јавне средње школе, када се односе на јавне установе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављањем захтева за верификацију приватне и јавне средње школе са релевантном документацијом, за основну школу најкасније до 31. децембра за наредну школску годину, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Послови који се односе на верификацију установа на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.

2. Давање решења о сагласности на проширену делатност средњих школа

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: правна лица - јавне и приватне средње школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање решења о верификацији установе за обављање делатности средњег образовања и васпитања, одлука школског одбора о проширеној делатности установе са елаборатом, односно одговарајућом документацијом у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију установе.
- Послови који се односе на давање сагласности на проширену делатност установа на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.

3. Давање решења о верификацији стране установе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: страна или домаћа правна и физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: захтев за верификацију са елаборатом који садржи: назив, седиште и врсту установе; програм образовања и васпитања који је донет или акредитован у иностранству; услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности (акт о оснивању, доказ о простору, кадар, разлози оснивања, и др.), гаранција пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада предшколске установе или циклус основног образовања; доказ о оснивачу - страно или домаће правно или физичко лице (ако је у питању страно правно лице, потребно је доставити преведен доказ од стране судског тумача, да је оснивач уписан у регистар правних лица те државе, а ако је у питању страно физичко лице, потребна је фотокопија пасоша и доказ од стране суда или другог надлежног органа, министарства правде или полиције земље чији је држављанин -

преведен од стране судског тумача да лице није кривично осуђивано; ако је у питању домаће правно лице, потребно је решење Агенције за привредне регистре о упису, а ако је у питању домаће физичко лице, потребно је уверење надлежног суда и Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности оснивача) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и доказ о плаћеној републичкој административној такси у складу са Законом о републичким административним таксама.

- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију домаће установе.

4. Давање решења о сагласности на одлуку школског одбора јавне средње школе о промени назива школе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: јавне средње школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање образложеног захтева за давање сагласности на одлуку школског одбора о промени назива јавне средње школе са релевантном документацијом, најкасније до 31. децембра текуће школске године, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од шест месеци од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, којим је прописан рок за верификацију установе.
- Послови који се односе на давање сагласности на промену назива јавне средње школе на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 185. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су аутономној покрајини.
- На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице даје сагласност на одлуку школског одбора о промени назива установе на територији АП Војводине.

5. Давање решења о сагласности на одлуку школског одбора јавне средње школе о промени назива школе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним службама, Закон о националним саветима националних мањина.
- Категорија лица које имају право на услугу: јавне средње школе.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање образложеног захтева за давање сагласности на одлуку школског одбора о промени назива јавне средње школе са релевантном документацијом, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од једног месеца од дана подношења уредног захтева и достављања комплетне документације, односно рок од два месеца, у складу са чланом 208. Закона о општем управном поступку, а најкасније до 31. августа школске године у којој се захтев подноси, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
- Послови државне управе који се односе на давање сагласности на промену назива јавне средње школе на територији Аутономне покрајине Војводине, у складу са чланом 166. Закона о основама система образовања и васпитања, поверени су надлежном органу Аутономне покрајине.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице даје сагласност на одлуку школског одбора о промени назива установе на територији АП Војводине.

Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције

1. Програм од општег интереса за Републику и Програм међународне научне сарадње од значаја за Републику

- Правни основ: члан 12. Закона о науци и истраживањима.
- Информације о категорији лица на које се услуга односи, начину на који се услуга може добити, условима који морају бити испуњени да би услуга била пружена и роковима у којима се може очекивати да ће услуга бити пружена наведени су у тачки 11. Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције.

Сектор за високо образовање

1. Давање информација о систему високог образовања

- Правни основ: Закон о државној управи, Закон о министарствима и Закон о високом образовању.
- Категорија лица на које услуга односи: правна и физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: предајом писаног захтева са прилозима у Писарници републичких органа управе у Београду, Немањина 22-26 или упућивањем поштанским путем.
  Не постоји прописани формулар захтева.
- Рок у ком се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од 30 дана од дана пријема писаног захтева.
- На захтев за пружање услуге путем позива телефоном или путем пријема странака, информација се даје одмах ако је могуће или се странка упућује на одговарајућу службу Министарства, други орган или на обраћање Министарству писменим захтевом.

2. Дозвола за рад високошколске установе, решење о одбијању захтева за издавање дозволе за рад, решење о измени/допуни дозволе за рад

Правни основ: Закон о високом образовању и Закон о општем управном поступку.
Категорија лица на које се одлука односи: високошколске установе.
Начин на који се услуга може добити: високошколска установа подноси захтев за издавање дозволе за рад, за доношење решења о измени/допуни дозволе за рад и прилаже законом прописану документацију о испуњености стандарда за акредитацију и о обезбеђеном оснивачком капиталу или банкарској гаранцији (високошколске установе за чији оснивање и рад се не обезбеђују средства у буџету Републике Србије).

Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању

1. Давање решења о одобравању уџбеника на језику националне мањине

- Правни основ: Закон о уџбеницима, Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица које имају право на услугу: издавач уџбеника.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.

- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Уз захтев, издавач подноси у штампаној и електронској форми:
  1) графички, ликовно и технички обликован рукопис уџбеника у пет примерака;
  2) елаборат у пет примерака;
  3) одлуку надлежног органа издавача о усвајању рукописа уџбеника;
  4) сагласност издавача да ће омогућити јавном издавачу и наставницима да без накнаде користе садржаје уџбеника који је изабрала њихова школа, ради прилагођавања уџбеника према индивидуалном образовном плану за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом;
  5) сагласност издавача да ће омогућити јавном издавачу да без накнаде користи садржаје уџбеника за потребе издавања уџбеника на језику и писму националне мањине у случају избора тог уџбеника, уколико издавач не прихвати обавезу да га издаје;
  6) сагласност издавача да ће у случају избора тог уџбеника омогућити јавном издавачу да без накнаде користи садржаје уџбеника за потребе издавања прилагођеног уџбеника за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом уколико издавач не прихвати обавезу да сам прилагоди тај уџбеник.
  Елаборат из става 4. тачка 2) овог члана садржи три стручне оцене квалитета рукописа уџбеника коју даје рецензентска комисија издавача.
  Уз захтев за одобравање рукописа уџбеника на језику и писму припадника националне мањине, издавач доставља претходну сагласност националног савета националне мањине и превод тог уџбеника на српски језик, осим за уџбеник матерњег језика. За тачност превода одговоран је издавач. Министарство доставља Заводу четири примерка рукописа уџбеника и елабората у штампаној и електронској форми у року од десет дана од дана пријема рукописа од издавача.
  Издавач који подноси захтев за одобравање превода одобреног уџбеника са српског језика на језик и писмо националне мањине, доставља одобрени уџбеник на српском језику, превод тог уџбеника на језик и писмо националне мањине и претходну сагласност националног савета националне мањине. За тачност превода одговоран је издавач. Уколико национални савет националне мањине не поступи по захтеву издавача за давање претходне сагласности у року од 30 дана од дана достављања тог захтева, сматраће се да је сагласност дата.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: Уколико национални савет националне мањине не поступи по захтеву издавача за давање претходне сагласности у року од 30 дана од дана достављања тог захтева, сматраће се да је сагласност дата. Покрајински секретаријат доставља установи надлежној за послове унапређења и развоја стручно-истраживачког рада у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања на територији аутономне покрајине, четири примерка рукописа уџбеника на језику и писму националне мањине и елабората у штампаној и електронској форми у року од десет радних дана од дана пријема рукописа од стране издавача, сходно Закону о уџбеницима.
- Послови који се односе на давање решења о одобравању уџбеника на језику националне мањине за основне и средње школе, у складу су са чланом 23. Закона о уџбеницима и чланом 40. Закона о основама система образовања и васпитања.
- Послови који се односе на давање решења о одобравању уџбеника за основне и средње школе на језику националне мањине чији национални савети имају седиште на територији аутономне покрајине, у складу са чланом 22. Закона о основама система образовања и васпитања поверени су аутономној покрајини.

2. Сагласност на формирање одељења на језику националне мањине са мањим бројем ученика од прописаног и на формирање група за изборни предмет/програм *Матерњи језик/говор са елементима националне културе*

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању.
- Категорија лица које имају право на услугу: јавне основне школе.

- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: захтев за признавање мањег броја ученика од прописаног, школа, уз образложење, доставља школа надлежној школској управи Министарства; Школа којој је одбијен захтев ради поновног разматрања, уз додатно образложење, обраћа се Министарству односно Одсеку за људска и мањинска права у образовању а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању односно *Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама*. У прилогу захтева за поновно разматрање, школа доставља провобитно поднет захтев и одговор надлежне школске управе Министарству и мишљење надлежног националног савета националне мањине;
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од 30 дана од подношења уредног захтева, сходно Закону о основном образовању и васпитању
- Послови који се односе на давање сагласности на формирање одељења на језику националне мањине са мањим бројем ученика од прописаног и на формирање група за изборни програм *Матерњи језик/говор са елементима националне културе* у основним школама у складу су са чланом 31 Закона о основном образовању и васпитању.

3. Пружање консултативно-саветодавне подршке у поступању у ситуацијама вршњачког насиља и дискриминације

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.
- Категорија лица које имају право на услугу: јавне предшколске установе, основне школе, средње школе, заинтересована лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева, достављањем електронског захтева, телефонским путем. Не постоји прописани формулар захтева. Телефонским путем преко услуге СОС телефона за пријаву насиља у школама 0800 200 201.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: установи образовања и васпитања је потребна стручна подршка у решавању ситуација насиља и дискриминације; заинтересована лица сматрају да установа образовања и васпитања није предузела мере заштите ученика од насиља и дискриминације.Установама се пружа стручна подршка у сарадњи са надлежном школском управом. Уколико је потребно извршити стручно-педагошки или инспекцијски надзор захтеви заинтересованих лица се достављају надлежној школској управи и просветној инспекцији на даље поступање.
- Праћење обавештење о трећем нивоу насиља које установе достављају надлежним школским управама и давање стручне подршке школским управама и установама
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок до 30 од дана подношења уредног захтева, сходно Закону о основном образовању и васпитању, када је у питању трећи ниво насиља са повећаним ризиком у поступање се креће одмах по пријему захтева.

4. Пружање подршке развоју и праћењу политика инклузивног образовања, јачање компетенција запослених у образовним установама и консултативни рад са представницима релевантних институција и родитељима

У области инклузивног образовања и социјалне инклузије ступио је на снагу Правилник о ресурсном центру. Девет образовних установа је одлуком министра МПНТР од 28.03.2022. године стекло статус ресурсног центара, и то су школе које остварују изузетне резултате у реализацији инклузивног образовања и васпитања деце из осетљивих група. На сајту МПНТР су инструктивни материјали за

наставнике у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању током учења на даљину: Листа дигиталних алата за подршку ученицима из осетљивих група за учење на даљину и Кораци у прилагођавању онлајн лекција ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом. У партнерству Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ-а реализује се пројекат „Хоризонтално учење, размена знања и подршка наставницима из школа за образовање ученика са сметњама у развоју за развој метода и приступа за реализацију наставе деци са сметњама у развоју у дигиталном окружењу“. Носилац пројектних активности је Основна школа „др Драган Херцог“, Београд. Циљ пројекта је да се унапреди учење у дигиталном окружењу за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом кроз различите моделе хоризонталних учења и колаборативне наставе у 12 школа за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и да се успостави олајн библиотека дигиталних садржаја.
Обајвљен је Годишњи извештај о раду интерресорних комисија у 2019. години, у сарадњи са СКГО и организовани су вебинари на којима је учествовао 291 члан интерресорних комисија. У оквиру пројекта „Бесплатни уџбеници“. Спроведена је јавна набавка путем које су обезбеђени бесплатни прилагођени уџбеници за ученике основних школа које су кроз базу „Доситеј“ исказале потребе за прилагођеним уџбеницима са ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.
Израђена је обука за педагошке асистенте за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и обука за саветнике – спољне сараднике са циљем унапређивања квалитета и доступности образовања на језицима националних мањина, као и унапређивања у области инклузије у образовању.
У партнерству Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ-а од јуна 2021. године реализује се пројекат из средстава ЕУ ИПА 2020 „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“, скраћеног назива „Учимо сви заједно“. Циљеви пројекта су: формирање три ресурсна центра за подршку инклузивном образовању, набавка и примена средстава асистивне технологије, унапређивање компетенција стручњака за инклузивну праксу, пружање одговарајуће додатне подршке, побољшање националних политика, законског оквира, институционалних капацитета за примену инклузивног образовања, обезбеђивање финансијске основе, координације и праћења инклузивног образовања, те промоција инклузивног образовања.
У Одсеку за људска и мањинска права у образовању ангажован је саветник за рани развој и инклузивно образовање. У оквиру континуране сарадње са *European Agency for Special Needs and Inclusive Education* одговорено је о учешћу Србије у пројекту BRIES. Континуирано је учешће у раду и сарадња са Саветом за особе са инвалидитетом Владе Републике Србије, као и учешће у Међуресорној радној групи за израду и спровођење Оперативног плана за приступачност 2021-2024 У оквиру сарадње и подршке раду НВО објављен је Јавни конкурс за доделу средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса значајних за образовање која реализују удружења у 2022. години., Подржано је 49 програма, а 4 програма су усмерена ка унапређивању доступности и квалитета образовања за децу и ученике из осетљивих друштвених група, док 15 подржаних програма за 2022. годину има за циљ превенцију и заштиту од насиља и дискриминације.

Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције

1. Ученичке стипендије

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/10, 55/13, 27/18 и 10/19), Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама, Решење министра просвете о расписивању Конкурса за доделу ученичких стипендија и кредита за ученике средњих школа у Републици Србији, за текућу школску годину.
- Категорија лица на које услуга односи: ученици средњих школа.

- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала средњој школи у коју је уписан. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Ученици средњих школа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, који стално постижу одличан успех у учењу и владању и чији родитељ или старатељ има пребивалиште на територији Републике Србије. Кандидати из осетљивих друштвених категорија се посебно рангирају и пријављују се на конкурс применом блажих критеријума, у складу са Законом и Правилником.
- Рок у коме се подноси захтев: од 01. до 30. септембра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

2. Ученички кредити

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду, Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама, Решење министра.
- Категорија лица на које услуга односи: ученици средњих школа.
- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала средњој школи у коју је уписан. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Ученици средњих школа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, који се школују за образовни профил за дефицитарно занимање, који нису поновили ниједан разред и чији родитељ или старатељ има пребивалиште на територији Републике Србије. Кандидати из осетљивих друштвених категорија се посебно рангирају и пријављују се на конкурс применом блажих критеријума, у складу са Законом и Правилником.
- Рок у коме се подноси захтев: од 01. до 30. септембра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

3. Студентске стипендије

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду, Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама, Решење министра.
- Категорија лица на које услуга односи: студенти високошколских установа.
- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала високошколској установи у коју је уписан. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Студенти високошколских установа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, од II до V године студија, који су уписани први пут у текућој школској години на студије I, II или III степена, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство

Републике Србије, који нису губили ниједну годину током студија, који су према наставном програму високошколске установе на којој студирају положили све испите из претходних година студија и постигли просечну оцену најмање 9.00 и који имају пребивалиште на територији Републике Србије. Кандидати из осетљивих друштвених категорија се посебно рангирају у оквиру наменски опредељеног броја, применом блажих критеријума, у складу са Законом и Правилником.

- Рок у коме се подноси захтев: од 01. до 31. октобра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

4. Студентски кредити

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду, Правилник о ученичким и студентским кредитима и стипендијама, Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте, Решење министра.
- Категорија лица на које услуга односи: студенти високошколских установа.
- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала високошколској установи у коју је уписан. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Студенти високошколских установа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, који су уписани први пут у текућој школској години на студије I, II или III степена, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, који су први пут уписани у зимски семестар студија и који имају пребивалиште на територији Републике Србије. Кандидати из осетљивих друштвених категорија се посебно рангирају у оквиру наменски опредељеног броја, поред претходно наведених услова, применом блажих критеријума, у складу са Законом и Правилником.
- Рок у коме се подноси захтев: од 01. до 31. октобра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

5. Смештај и исхрана ученика

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду, Правилник о смештају и исхрани ученика и студената („Службени гласник РС“, број: 36/2019), Решење министра о расписивању конкурса за пријем ученика средњих школа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску годину
- Категорија лица на које услуга односи: ученици средњих школа.
- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала установи ученичког стандарда. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, доступан је у установи ученичког стандарда.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Ученици средњих школа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије и чије пребивалиште није у седишту школе коју похађају. Право на смештај и исхрану у установи могу да остваре и ученици који имају држављанство државе у региону, под претходно наведеним условима, осим услова који се односи на држављанство Републике Србије. Ученици из осетљивих друштвених група остварују право на смештај и исхрану, под претходно наведеним условима, применом блажих критеријума.
- Рок у коме се подноси захтев: прецизиран Конкурсом за пријем ученика средњих школа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску годину.

- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: најкасније у року од три дана од дана истека рока за одлучивање о приговорима ученика.

6. Праћење васпитног рада у дому ученика и ученичком центру

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18 и 10/19) , Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник“, бр. 34/12), Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника („Службени гласник РС“, 78/13 и 86/13), Правилник о ситематизацији и организацији послова у Министарству просвете, науке и технолошког развоја и други подзаконски акти.
- Категорија лица на које се услуга односи: васпитачи, стручни сарадници и директори установа ученичког стандарда и друга правна и физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева или лично и телефонско обраћење. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: обраћање органу.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: у законом прописаном року.

7. Смештај и исхрана студената

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду, Правилник о смештају и исхрани ученика и студената, Решење министра о расписивању конкурса за пријем студената високошколских установа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску годину.
- Категорија лица на које услуга односи: студенти високошколских установа.
- Начин на који се услуга може добити: достављање комплетног конкурсног материјала установи студентског стандарда. **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, доступан је у установи студентског стандарда.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Студенти високошколских установа чији је оснивач Република Србија или Аутономна покрајина, који су уписани први пут у текућој школској години на студије I, II или III степена, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, и чије пребивалиште није у седишту високошколске установе на којој студирају. Право на смештај и исхрану у установи могу да остваре и студенти који имају држављанство државе у региону, под претходно наведеним условима, осим услова који се односи на држављанство Републике Србије. Студенти из осетљивих друштвених група остварују право на смештај и исхрану, под претходно наведеним условима, применом блажих критеријума.
- Рок у коме се подноси захтев: прецизиран Конкурсом за пријем студената високошколских установа у Републици Србији у установе за смештај и исхрану ученика за школску годину.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: Најкасније у року од три дана од дана истека рока за одлучивање о приговорима студента.

8. Стипендије за изузетно надарене ученике

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/10 ,55/13, 27/18 и 36/19), Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте („Службени гласник РС“, број 36/19), Решење министра о расписивању Конкурса за доделу ученичких стипендија за изузетно надарене ученике за текућу школску годину.
- Категорија лица на које услуга односи: ученици средњих школа.
- Начин на који се услуга може добити: **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку

школску годинwww.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.

- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: ученици средњих школа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, почев од другог разреда средње школе, који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, који стално постижу одличан успех у учењу и владању, који освоје једно од прва три места на међународним и републичким такмичењима.
- Рок у коме се подноси захтев: од 01 до 31. октобра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

9. Стипендије за изузетно надарене студенте

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/10, 55/13, 27/18 и 36/19), Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте („Службени гласник РС“, број 36/19), Решење министра о расписивању Конкурса за доделу студентских стипендија за изузетно надарене студенте за текућу школску годину.
- Категорија лица на које услуга односи: студенти
- Начин на који се услуга може добити: **Пријава на конкурс, односно образац пријаве** у прилогу ког се доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: Студенти високошколских установа чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, почев од треће године студија, односно остварених 120 ЕСПБ бодова, који су уписани први пут у текућој школској години на студије првог, другог или трећег степена, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који имају држављанство Републике Србије, који током студирања остваре просечну оцену најмање 9,00 и који су у континуитету уписивали године студирања на терет буџета Републике Србије, полажу стандардизоване тестове, осим студената уметничких академија који нису на теоретском одсеку.
- Рок у коме се подноси захтев: од 01 до 31. октобра текуће школске године.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: 90 дана по истеку Конкурсног рока.

Сектор за дигитализацију у просвети и науци

Сектор за дигитализацију у просвети и науци не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за дуално образовање и васпитање

Сектор за за дуално образовање и васпитање не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за финансије

Сектор за финансије не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за инспекцијске послове

Правни основ: На основу одредаба Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 и 129/21), Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018-други закон и 95/2018), Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21), Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017, 10/2019 и 129/21), Закона о дуалном образовању („Службени гласник РС”, бр. 101/2017 и 6/2020), Закона о образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 88/2017 - други закон, 27/2018 - други закон и 6/2020), Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 - други закони и 10/2019), Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-3, 6/2020-20, 11/2021-3, 67/2021-3, 67/2021-7), Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 27/2018), Закона о дуалном моделу студија у високом образовању („Службени гласник РС“, број 66/2019), Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, број 49/19), Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, број 27/19 и 6/20), Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, број 30/2010), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016 и 95/2018), послове инспекцијског надзора, над радом установа предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих, високошколских установа, установа ученичког и студентског стандарда, послодаваца, завода, јавно признатих организатора активности, научноистраживачких организација, Националног оквира квалификација Републике Србије, нерегистрованих субјеката, врши Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно Сектор за инспекцијске послове.
У вршењу инспекцијског надзора, просветни инспектор контролише примену:
Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о средњем образовању и васпитању, Закона о дуалном образовању, Закон о образовању одраслих, Закона о ученичком и студентском стандарду, Закона о високом образовању, Закона о уџбеницима, Закон о науци и истраживањима, Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије, Закона о дуалном моделу студија у високом образовању, Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму, подзаконских аката и других прописа.
Услуге: Послови просветне инспекције прописани су одредбама чланова 7. - 14. Закона о просветној инспекцији:

Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над:
- применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања, а нарочито у погледу:
1) поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката;
2) остваривања права и обавеза запосленог, ученика и његовог родитеља односно другог законског заступника, утврђених прописима у области образовања и васпитања;
3) остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника, као и заштите права запослених;

4) обезбеђивања заштите детета, ученика и запосленог од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и понашања које вређа углед, част или достојанство;
5) поступка уписа и поништавања уписа у школу;
6) испуњености прописаних услова за спровођење испита;
7) вођења прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавне исправе коју издаје установа;
8) страначког организовања и деловања.
У поступку верификације установе, образовног профила, остваривања наставних планова и програма, проширене делатности установе, статусне промене и промене назива и седишта установе, просветна инспекција испитује испуњеност услова и поступа у оквиру својих овлашћења. Када утврђује испуњеност услова у поступку верификације установе, за основну и проширену делатност, просветни инспектор записником констатује да ли установа испуњава услове, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и прописа донетих на основу тог закона и о томе обавештава орган надлежан за доношење решења у поступку верификације установа.
- у дуалном обрзаовању, у складу са овим и посебним законом;
- применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, а нарочито у погледу:
1) поступка и услова за издавање одобрења основној и средњој школи и другој организацији, ради стицања статуса јавно признатог организатора активности;
2) поступка за измену одобрења, статусне промене, промене седишта, односно објекта или када јавно признати организатор уводи нову активност образовања одраслих и
3) одузимања одобрења за статус јавно признатог организатора активности.
- применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа високошколског образовања, а нарочито у погледу:
1) обављања делатности високог образовања, у складу са дозволом за рад;
2) уписа студената;
3) поступка избора органа управљања и пословођења и начина њиховог рада;
4) поступка избора у звање и пријема у радни однос наставника и сарадника и радног ангажовања наставника и сарадника;
5) вођења прописане евиденције.
- применом закона, других прописа и општих аката којима се уређује организација и начин рада установа ученичког и студентског стандарда, осим контроле која се односи на стручно – педагошку проверу рада установе, а нарочито у погледу:
1) испуњености услова у погледу простора, опреме, потребних стручних и других запослених за почетак рада и обављање делатности установа ученичког и студентског стандарда;
2) остваривања права и обавеза ученика, њихових родитеља, старатеља и другог законског заступника, студената, васпитача, стручних сарадника, директора и других запослених;
3) поступка пријема у установу и издавања ученичке и студентске легитимације;
4) вођења прописане евиденције у установи.
- радом завода врши контролу рада у погледу спровођења закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, посебних закона у области образовања, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката.
- радом центара у складу са овим законом, законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, другим законом, подзаконским и општим актом.
- радом научноистраживачких организација у складу са овим и посебним законом.
- радом Агенције за квалификације у складу са овим и посебним законом.
- нерегистрованим субјектом којим се у смислу овог закона сматра сваки субјект који обавља делатност образовања и васпитања, а који није уписан у регистар у складу са законом и који нема прописану сагласност за обављање делатности.

Сектор за науку

1. Реализација и финансирање програма научноистраживачког рада НИО.
и
2. Програми и акти о финансирању Програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад, Програм подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад, Програм набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова и Програм суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом донети су за период 2021-2025. година**.**

Законом о министарствима („Службени гласник РС”, бр.128/20), у члану 17. став 2. утврђено је да Министарство просвете, науке и технолошког развоја обавља послове државне управе који се односе на: систем, развој и унапређење научноистраживачке делатности у функцији научног, технолошког и привредног развоја; предлагање и реализацију политике и стратегије научног и технолошког развоја; утврђивање и реализацију програма научних, технолошких и развојних истраживања; усавршавање кадрова за научноистраживачки рад; предлагање и реализацију иновационе политике; предлагање и реализацију политике и програма у области вештачке интелигенције; подстицање технопредузетништва, трансфера знања и технологија у привреди; развој и унапређење иновационог система у Републици Србији; развој функционисања система научно-технолошких информација и програма развоја научно-технолошке инфраструктуре; истраживање у области нуклеарне енергије; сигурност нуклеарних објеката; производњу и привремено складиштење радиоактивних материјала, изузев у нуклеарним енергетским постројењима, као и друге послове одређене законом.
Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, бр. 49/19**)**, уређује се систем науке и истраживања у Републици Србији, и то планирање и остваривање општег интереса у науци и истраживању, обезбеђивање квалитета и развоја научноистраживачког рада, правни положај института, оснивање и управљање институтима, стицање звања истраживача, институционално финансирање и финансирање других програма од општег друштвеног интереса, вођење евиденције, као и друга питања од значаја за систем науке и истраживања.
Чланом 12. Законом о науци и истраживањима, предвиђено је да се општи интерес у научноистраживачкој делатности, остварује путем програма институционалног финансирања и других програма од општег интереса у складу са овим законом, као и путем пројектног финансирања преко Фонда за науку Републике Србије у складу са законом којим се уређује рад тог фонда.
У делокругу Сектора за науку, је да се стара о реализацији следећих програма: Програм институционалног финансирања акредитованих института чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и института чији је оснивач Српска академија наука и уметности; Програм институционалног финансирања института од националног значаја за Републику Србију; Програм оснивања и финансирања нових института чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и Српска академија наука и уметности, у складу са овим законом; Програм финансирања научноистраживачког рада и плата истраживача ангажованих у акредитованим научноистраживачким организацијама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и институтима чији је оснивач Српска академија наука и уметности; Програм научноистраживачког рада Српске академије наука и уметности ; и Програм научноистраживачког рада Матице српске; Програм усавршавања кадрова за научноистраживачки рад; Програм подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад; Програм набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података; Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова; Програм суфинансирања програмских активности научно-образовних

центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом.
Чланом 104. Закона о науци и истраживањима, предвиђено је да се средства за финансирање програма од општег интереса за Републику Србију, утврђених у члану 12. овог закона, обезбеђују у буџету Републике Србије, односно у буџету оснивача научноистраживачке организације. У суфинансирању програма могу учествовати и аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и друга правна и физичка лица.
Финансирање научноистраживачке делатности састоји се из програма институционалног финансирања, других програма од општег интереса, пројектног финансирања у складу са законом којим се уређује рад Фонда за науку Републике Србије и финансирања из других извора.
За финансијска средства из буџета Републике намењена реализацији програма који се односи на подстицање и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад, могу конкурисати лица која су завршила основне студије и настављају усавршавање на дипломским академским, специјалистичким академским студијама или докторским студијама, као и ученици завршних разреда средње школе који су освојили једно од прва три места на међународним олимпијадама знања.
За финансијска средства из буџета Републике намењена реализацији програма од општег интереса који се односи на Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова, могу конкурисати научноистраживачке организације, издавачке организације у сарадњи са научноистраживачким организацијама које су уписане у Регистар научноистраживачких организација и научно-стручна друштва, а што се дефинише наведеним програмом. Реализација ових програма врши се за период од 2021-2025. године.
Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) уређује се систем науке и истраживања у Републици Србији, и то планирање и остваривање општег интереса у науци и истраживању, обезбеђивање квалитета и развоја научноистраживачког рада, правни положај института, оснивање и управљање институтима, стицање звања истраживача, институционално финансирање и финансирање других програма од општег друштвеног интереса, вођење евиденције, као и друга питања од значаја за систем науке и истраживања.
Општи интерес у научноистраживачкој делатности, остварује се путем програма институционалног финансирања и других програма од општег интереса у складу са овим законом, као и путем пројектног финансирања преко Фонда за науку Републике Србије у складу са законом којим се уређује рад тог фонда.

3. Услуге које пружају тела Министарства

О обезбеђивању квалитета научноистраживачког рада и развоју научноистраживачке делатности у Републици старају се и пружају услуге заинтересованим корисницима:

1) Национални савет за научни и технолошки развој;
2) Одбор за акредитацију научноистраживачких организација;
3) Комисија за стицање научних звања;
4) матични научни одбори;

4. Одлуке о стицању научних звања

Одлуке, у првом степену, доноси Комисија за стицање научних звања односно матични научни одбори.
Правни основ: Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019), Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача („Службени гласник РС“, бр. 24/16, 21/17 и 38/17), за поступке започете пре ступања на снагу новог правилника, Правилник о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/20) за новоподнете захтеве и Закон о општем управном поступку.

- Категорија лица на које се услуга односи: физичка лица- истраживачи.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева од стране истраживача или научноистраживачке организације у којој је истраживач запослен.

- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање писаног захтева са прописаном документацијом. У поступку стицања одређених научних звања прибавља се и мишљење одговарајућег матичног научног одбора за област у којој кандидат стиче звање.
  Адреса за писане захтеве: Министарство просвете науке и технолошког развоја – Комисија за стицање научних звања или матични научни одбор, Немањина 22-26, 11000 Београд;
  Контакт за телефонске упите и рад са странкама: 001/3640-230. Информације о предметима дају се сваким радним даном од стране секретара Комисије или аналитичара матичног научног одбора.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: у зависности од броја поднетих захтева и могућности, Комисија за стицање научних звања, односно матични научни одбори на својим седницама размотрају поднете захтева са документацијом. Комисија, у просеку размотри између 40 и 50 захтева месечно.

Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019) прописано је да се ради одлучивања о стицању научних звања виши научни сарадник и научни саветник, образује Комисија за стицање научних звања, а да матични научни одбори одлучују о стицању научног звања научни сарадник.

Комисија има-17 чланова, из реда академика, научних саветника и редовних професора универзитета. Председника, заменика председника и чланове Комисије именује Национални савет, и то: осам чланова из шест области наука на предлог Заједнице института Србије, шест чланова из шест области наука на предлог Конференције универзитета, два члана на предлог Српске академије наука и уметности и једног члана на предлог министра. Национални савет је на седници одржаној 11.01.2019. године донео решење којим се именују председник, заменик председника и чланови Комисије за стицање научних звања.

Мандат председника, заменика председника и чланова Комисије траје четири године.

Комисија доноси одлуку о стицању научног звања виши научни сарадник и научни саветник, у складу са овим законом, по прибављеном мишљењу одговарајућег матичног научног одбора.

Поступак за стицање научних звања прописан је члановима 78.-84. Закон о науци и истраживањима, а критеријуми за стицање научних звања чланом 76. Закона. Ближи услови и критеријуми за стицање научних звања прописани су Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/20).

5.Одлуке о акредитација научноистраживачких организација

Одлуке о акредитацији НИО, у првом степену, доноси Одбор за акредитацију научноистраживачких организација.

- Правни основ: Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019), Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација („Службени гласник РС“, број: 69/15) и Закон о општем управном поступку.
- Категорија лица на које се услуга односи: научноистраживачке организације (НИО): институти, факултети и универзитети и центри изузетних вредности, или оснивач НИО.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева од стране научноистраживачке организације (НИО) или оснивача НИО.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање писаног захтева за са прописаном документацијом.
  Образац за подношење захтева се налази на сајту Министарства www.мпн.гов.рс,
  Адреса за писане захтеве: Министарство просвете науке и технолошког развоја – Одбор за акредитацију научноистраживачких организација, Немањина 22-26, 11000 Београд;
  Контакт за телефонске упите и рад са странкама: 001/3640-230. Информације о предметима дају се сваким радним даном од стране секретара Одбора.

- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: у зависности од броја поднетих захтева, комплетности, односно допуне документације, непосредног увида на лицу места и сл. и у складу са Законом о општем управном поступку.

Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019) прописано је да се ради обављања послова вредновања квалитета и ефикасности научноистраживачког рада института, високошколских установа и центара изузетних вредности, образује Одбор за акредитацију научноистраживачких организација (у даљем тексту: Одбор за акредитацију).

Одбор за акредитацију је независно стручно тело које се у свом раду придржава начела стручности, објективности и међународно признатих стандарда и критеријума научноистраживачког рада.

Одбор за акредитацију има 13 чланова, из реда академика, истраживача у звању научног саветника и редовног професора универзитета.

Чланове Одбора за акредитацију, на основу члана 19. става 2. Закона именује и разрешава министар, и то: шест чланова на предлог Заједнице института Србије, шест чланова на предлог Конференције универзитета и једног члана на предлог Српске академије наука и уметности.

Министар просвете, науке и технолошког развоја је Решењем број: 119-01-00638/2018-14 од 11.12.2018. године именовао чланове Одбора за акредитацију.

Одбор за акредитацију има председника и заменика председника, које именује из реда својих чланова.

Мандат председника, заменика председника и чланова Одбора за акредитацију траје четири године, уз могућност поновног избора.

Поступак акредитације је прописан чланом 21. Закона о науци и истраживањима и Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15).

6. Решења о решавању жалби у другом степену

Решења у другом степену по жалбама истраживача на одлуке Комисије за стицање научних звања, односно матичних научних одбора и решења у другом степену по жалбама научноистраживачких организација (НИО) доноси Национални савет за научни и технолошки развој.

- Правни основ: Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019), Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС”, број 159/20) за новоподнете захтеве.
- Категорија лица на које се услуга односи: 2 категорије, и то:
  А) физичка лица-Истраживачи,
  Б) научноистраживачке организације (НИО): институти, факултети и универзитети и центри изузетних вредности, или оснивач НИО.
- Начин на који се услуга може добити: достављање Жалбе у писаној, слободној писаној форми, са одговарајућом документацијом и доказима којима жалилац (Истраживач или НИО) аргументује своје наводе у жалби, односно оповргава наводе у првостепеним одлукама Комисије за стицање научних звања, матичних научних одбора и Одбора за акредитацију НИО.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање жалбе са потребном документацијом и првостепеном одлуком.
  Адреса за писане захтеве: Министарство просвете науке и технолошког развоја – Национални савет за научни и технолошки развој, Немањина 22-26, 11000 Београд (у даљем тексту: Национални савет);
  Контакт за телефонске упите и рад са странкама: 001/36163-02. Информације о жалбама дају се сваким радним даном од стране државног службеника.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена
  – У односу на одлуку о акредитацији: Национални савет у року од 30 дана од пријема жалбе доноси решење којим може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично и сам одлучити о управној ствари, поништити решење и вратити предмет Одбору за акредитацију на поновно одлучивање. Одбор за акредитацију је дужан да у року од 30 дана од дана пријема

решења Националног савета о поништавању првостепене одлуке и враћању на поновно одлучивање донесе одлуку.

- У односу на одлуку о избору у звање, ако је кандидат незадовољан одлуком Комисије или матичног научног одбора, може поднети жалбу Националном савету, у року од 15 дана од дана пријема одлуке. Национални савет је дужан да у року од 30 дана од дана пријема жалбе размотри жалбу и донесе решење којим може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично и сам одлучити о управној ствари, поништити решење и вратити предмет Комисији или матичном научном одбору на поновно одлучивање. Комисија односно матични научни одбори су дужни да у року од 30 дана од дана пријема решења Националног савета о поништавању првостепене одлуке и враћању на поновно одлучивање донесу одлуку у складу са правним схватањем Националног савета.

Чланом 14. Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019) прописано је: „Ради унапређења научног и технолошког развоја, квалитета научноистраживачког рада и развоја научноистраживачке делатности у Републици, оснива се Национални савет за научни и технолошки развој (у даљем тексту: Национални савет), као највише стручно и саветодавно тело у систему научноистраживачке делатности у Републици“

У Члану 15. Закона прописано је да „Национални савет има председника и 13 чланова, из реда академика, истраживача у звању научног саветникаа, редовног професора универзитета и привредника. Председника и чланове Националног савета именује и разрешава Влада.

У Национални савет Влада именује: три члана у звању научног саветника запослена у институтима са листе кандидата коју предлаже Заједница института Србије, три члана у звању редовног професора запослена на универзитетима, са листе кандидата коју предаже Конференција универзитета, два члана на предлог Српске академије наука и уметности, једног члана у звању научног саветника или редовног професора у војној-научноистраживачкој установиминистарства одбране и Војске Србије на предлог Мнистарства одбране, једног члаа на предлог Академије инжењерских наука Србијена предлог Министарства одбране, и два члана из реда истакнутих привредника са листе кандидата коју предлаже Привредна комора Србије.

Листе кандидата које предлажу Заједница института Србије, Конференција универзитета Србије и Привредна комора Србије садрже најмање троструко већи број кандидата од броја из става 4. овог члана које Влада именује у Национални савет.

Приликом именовања чланова Националног савета из реда представника организација које обављају научноистраживачку делатност води се рачуна о равномерној заступљености свих шест научних области и о родној равноправности. Научне области из става, у смислу Закона о научноистраживачке делатности јесу: природно-математичке, техничко-технолошке, медицинске, биотехничке, друштвене и хуманистичке науке. Мандат председника и чланова Националног савета траје пет година. Председник и чланови Националног савета могу се именовати највише два пута. У укупан број мандат рачинају се мандати до ступања наснагу Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, боро 49/19).

Сагласно одредбама члана 15. Закона о науци и истраживањима, Влада је Решењем од 14. октобра 2021. године именовала председника и чланове Националног савета за научни и технолошки развој, у новом петогодишњем мандату.

Надлежност Националног савета прописана је у члану 16. Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/2019).

- Национални савет:, поред осталог,:
- Доноси Извештај о стању у науци у протеклој години, са предлозима и сугестијама за наредну годину Рада
- Разматра и даје мишљење о нацртима закона из области науке и технолошког развоја,
- Разматра и даје мишљење о програмима од општег интереса и о правилницима за спровођење Закона о науци и истраживањима и другим подзаконским актима,
- Доноси одлуке у другом степену по жалбама у поступку избора у научна звања;

- Доноси одлуке у другом степену поводом жалби НИО (институти, факултет, интегрисани универзитети и центри изузетних вредности) на одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација.

Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем

- **Врши се спровођење поступака финансирања НИО из области Технолошког развоја**
- **Пружа се стручна и административно–техничка подршка при одржавању седница седам матичних научних одбора из научних области у делокругу Сектора,** припрема се материјал који се односи на избор кандидата у научна звања, на евалуацију техничких решења, као и подаци у вези давања предлога мишљења МНО Комисији за избор у научна звања.
- **Праћење извештавања и спровођење поступака финансирања акредитованих центара изузетних вредности;**
- **Примена Закона о иновационој делатности** („Службени гласник РС”, бр. 110/05,18/10 и 55/13) као и подзаконских извршних прописа којима се у оквиру делокруга Сектора воде евиденције Регистра иновационе делатности, прати реализацију пројекта „Такмичење за најбољу технолошку иновацију у 2020. години”, обезбеђивање услова и праћење реализације програма иновационе делатности, расподела средства буџета Републике Србије за њихово финансирање и контрола њиховог наменског коришћења, остварује међународну сарадњу и стара се о укључивању носилаца иновационе делатности у европски и међународни иновациони простор, у складу са законом.
- **Праћење рада и пословања организација-корисника буџетских средстава субвенција и средстава из иностраних кредита и донација:**
  - Припремљена су акта за реализацију програма распореда и коришћења средстава за субвенције јавним нефинасијским предузећима и организацијама у 2021. години, у складу са буџетским актом;
  - Реализује се Иницијатива за унапређење државне инфраструктуре за развој сектора информационих технологија, у вези са Оквирним споразумом о реализацији пројеката унапређења државне инфраструктуре за развој сектора информационих технологија и уговорима за подпројекте: „Верокио” пројекта Института за физику; изградње Научно-технолошког парка у Нишу; доградње зграде Електронског факултета у Нишу; завршетак Научнотехнолошког и иновационог парка у Новом Саду; доградње зграде ФОН-а у Београду.

Посредством Сектора за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем Министарство је један од партнера међународних конзорцијума на пројектима: „Институционални оквир за развој треће мисије универзитета у Србији ИФ4ТМ” и „Подизање капацитета националних контакт особа за МСП инструмент и приступ ризичном капиталу у оквиру Хоризонта 2020”.

Информације о поступку пружања услуге, роковима и друго наведене су у тачки 11. Информатора о раду у делу који се односи на Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем. Услуге се пружају на основу достављеног писаног захтева. Не постоји прописани формулар, односно образац захтева.

Секретаријат министарства

Услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Секретаријат министарства, пружају се на основу достављеног писаног захтева. Не постоји прописани формулар, односно образац захтева.

1. Организација и спровођење испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019) и Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16)
- Категорија лица на које се услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева од стране установе после истека приправничног стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: установа подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: чланом 15. став 4. Правилника прописано је да обавештење о полагању испита за лиценцу – времену и месту, Министарство, односно покрајински орган управе, доставља установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу.

2. Организација и спровођење испита за лиценцу за васпитаче, психологе и педагоге у дому ученика

- Правни основ: Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број 18/2010 и 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019) и Правилник о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика („Службени гласник РС“, број 37/2016)
- Категорија лица на које се услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева од стране дома ученика после истека приправничног стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: дом ученика подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу у складу са Правилником о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: чланом 15. Правилника о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика прописано је да обавештење о полагању испита за лиценцу – времену и месту полагања испита за лиценцу, доставља дому ученика најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу.

3. Организација и спровођење стручног испита за секретара установе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања и Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 8/11).
- Категорија лица на које услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: пријаву за полагање стручног испита секретар установе подноси установи у којој је запослен, а установа доставља пријаву Министарству, односно покрајинском органу управе у року од 15 дана од дана њеног подношења, са доказом о уплати трошкова полагања испита.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: установа подноси пријаву за полагање стручног испита, односно испита за лицецнцу за секретара установе у складу са Правилником о полагању стручног испита за секретара установе обаразовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: чланом 14. Правилника, прописано је да обавештење о времену и месту полагања стручног испита Министарство, односно покрајински орган управе, доставља секретару установе преко установе која је поднела пријаву, најкасније 30 дана пре дана полагања испита.

4. Организација и спровођење испита за лиценцу за директора установе

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019 10/2019 и 6/2020) и Правилник о програму обуке и полагању ипспита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 63/18).
- Категорија лица на које услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева од стране директора након савладаног програма обуке.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: кандидат подноси захтев за полагање испита у складу са Правилником о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: чланом 6. став 4. Правилника, прописано је да обавештење о полагању испита за лиценцу, Министарство, односно покрајински орган управе, доставља кандидату најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита.

5. Доношење решења на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета

- Правни основ: за решење о суспензији и одузимању лиценце – члан 149. и 150. Закона о основама система образовања и васпитања, за решење о суспенији и одузимању лиценце – члан 67. и 67а Закона ученичком и студентском стандарду, за решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу - члан 15. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, за решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за секретаре установа - члан 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18) и члан 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016), за решење којим се одбија захтев за полагање испита за лиценцу за директора установе – члан 6. став 5. Правилника о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.
- Категорија лица на које услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: на основу поднетих захтева за заштиту права или правних интереса, министар доноси решења на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: за решење о суспензији лиценце – чланом 149. став 5. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да министар решењем одлучује о суспензији лицненце у року од 8 дана од истека рока за подношење примедбе на извештај просветног саветника. Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор, за решење о одузимању лиценце – чланом 150. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је када се решењем министра одузима лиценца наставнику, васпитачу и стручном сараднику, на период од пет година, односно трајно, за решење о суспензији лиценце – чланом 67. Закона о ученичком и студентском стандарду, прописано је да министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од 8 дана од истека рока за подношење примедбе на извештај просветног саветника. Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор, за решење о одузимању лиценце - чланом 67а Закона о ученичком и студентском стандарду прописно је када се решењем министра одузима лиценца васпитачу, психологу и педагогу у дому ученика трајно, односно на пет година. Решење министра о одузимању лиценце коначно је управном поступку и против истог се може покренути управни спор, у року од 30 дана од дана достављања решења.

6. Вођење регистра издатих, суспендованих и одузетих лиценци

- Правни основ: члан 30. став 2. тачка 10. Закона о основама система образовања и васпитања и члан 22. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. Министарство,

између осталог, води регистар запослених у установама и у оквиру истог садржани су и подаци о стручном испиту односно лиценци, као и подаци о суспензији и одузимању лиценце.

- Категорија лица на које се услуга односи: државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом прописаним чланом 182. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: у Министарству је у току реализација пројекта Јединственог инфомационог система просвете Републике Србије (ЈИСП), где је као један од модула предвиђено успостављање регистра запослених у установама.

7. Тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа о праву на полагање, стицање, суспензију и одузимање лиценце и полагању испита за директоре и секретаре установа

- Правни основ: Закон о државној управи и Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству.
- Категорија лица на које се услуга односи: физичка и правна лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање захтева за давање тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа праву на полагање, стицање, суспензију и одузимање лиценце и полагању испита за директоре и секретаре установа и плаћена републичка административна такса, сем за категорије које су ослобођене плаћања таксе.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок прописан Законом о државној управи и Законом о општем управном поступку.

8. Стручни савети странкама непосредним путем и путем телефона

- Правни основ: члан 79. Закона од државној управи.
- Категорија лица на које услуга односи: физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: непосредним путем, преко телефона и других средстава везе – е поштом.

Одсек за правне послове

Услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Одсек за правне послове, пружају се на основу достављеног писаног захтева. Не постоји прописани формулар, односно образац захтева.

1. Тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања

- Правни основ: Закон о државној управи и Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству.
- Категорија лица на које се услуга односи: физичка и правна лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављањем писаног захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: достављање захтева за давање тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања и плаћена републичка административна такса, сем за категорије које су ослобођене плаћања таксе.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од једног месеца од дана подношења уредног захтева, у складу са Законом о државној управи / односно у разумном року/.

Група за интерну ревизију

Група за интерну ревизију не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Одељење за координацију рада школских управа

1. Вршење стручно-педагошког надзора у установама у области образовања и васпитања (предшколске установе, основне и средње школе) и домовима ученика

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13 и 101/17, 27/18 - др. закон и 10/19), и Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17 и 27/18-др.закон), Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 - др. закон и 30/10), Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник“ бр. 87/19), Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника („Службени гласник РС“, 14/20), Правилник о стандардима квалитета рада установа („Службеник гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/18) и други подзаконски акти.
- Категорија лица на које услуга односи: правна и физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева, на основу сазнања просветног саветника и према плану надлежне школске управе. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: подношење представке / пријаве, обавештење за просветног саветника, годишњи план надлежне школске управе.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: О извршеном посебном и појединачном стручно-педагошком надзору просветни саветник сачињава извештај о стручно-педагошком надзору најдуже у року од 30 дана од дана извршеног надзора, који садржи оцену стања, предлоге за предузимање неопходних мера за отклањање недостатака и унапређивање образовно-васпитног рада и рокове за њихово извршавање – члан 10. Правилника о стручно-педагошком надзору.
  Извештај о спољашњем вредновању рада установе доставља се најкасније за 60 дана од дана завршетка вредновања.

2. Спољашње вредновање квалитета рада установа

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13 и 101/17, 27/18 - др. закон и 10/19), и Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17 и 27/18-др.закон), Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 - др. закон и 30/10), Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, 10/19), Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитне установе („Службеник гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/18), Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника („Службени гласник РС“, 14/20) и други подзаконски акти.
- Категорија лица на које услуга односи: правна лица – образовно-васпитне и васпитно-образовне установе.
- Начин на који се услуга може добити: на основу годишњег плана за спољашње вредновање одређује се број установа које ће бити вредноване у петогодишњем циклусу. Изузетно, вредновање се може вршити ванредно, односно више од једном од петогодишњем циклусу, на захтев установе

или према процени просветног саветника. Не постоји прописани формулар захтева, односно одлуке о ванредном вредновању установе.

- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: донет годишњи план вредновања на нивоу Школске управе, организационе јединице МПНТР и донета решење министра о саставу тимова и установама које ће бити вредноване. За ванредно вредновање, захтев установе или одлука Школске управе.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: О извршеном спољашњем вредновању тим сачињава извештај о резултатима спољашњег вредновања најдуже у року до 60 дана од дана завршетка вредновања, који садржи оцену укупног квалитета рада установе (на скали од 1 до 4, где је 4 највиша оцена), као и процене нивоа остварености 30 стандарда квалитета у седам кључних области квалитета (нивои остварености су од 1 до 4, где је 4 највиши ниво остварености. Извештај садржи наративни део у коме је описан квалитет рада у седам кључних области и прилог са квантитативним проценама остварености свих стандарда квалитета, као и приказ критеријума за извођење оцене за укупни квалитет рада.

3. Формирање листе запослених у установама образовања и васпитања за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба.

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017), Стручно упутство о поступању радних подгрупа за праћење ангажовања запослених у основним и средњим школама и домовима ученика. Посебни колективни уговор за запослене у школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/2015).
- Категорија лица на које услуга односи: образовно-васпитне установе (осим ПУ), односно запослени у њима.
- Начин на који се услуга може добити: праћење података у Информационом систему Доситеј и достављање писаног захтева установи у којој постоји слободно радно место (у пуној или непуној норми). Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: пријаве установа о запосленим за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: од 15. августа текуће године и даље, за наредну школску годину.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Министарство када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, односно када пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима, поступа у складу са наведеним у тачки 10. овог Информатора о раду. Детаљнији преглед поступања ради пружања услуга је и у овом делу Информатора приказан по областима.

Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање

Услуге наведене у тачки 10. овог информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање се пружају на основу писаног захтева који се упућује Министарству. Не постоји прописани формулар захтева.
Таксе и трошкови поступка које су заинтересована лица дужна да плате за услуге из тачке 10. Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање:

- За услуге под 1, 2 и 3. (давање решења о верификацији приватних предшколских установа, давање решења о верификацији приватних основних школа, давање решења о сагласности на проширену делатност приватних установа и давање решења о верификацији стране установе) административне таксе коју су заинтересована домаћа или страна физичка и правна лица дужна да плате или су ослобођена плаћања (јавне предшколске установе и јавне основне школе), прописане су Законом о републичким административним таксама, за списе и радње у области образовања, у Тарифном броју 172.

Решење које доноси Министарство за услуге под бр. 1, 2, 3. и 4. коначно је у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема решења.

1. Давање решења о верификацији приватних и јавних предшколских установа и решења о верификацији приватних и јавних основних школа

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да установа може да почне са радом када се утврди да испуњава услове за оснивање и почетак рада и добије решење о верификацији. Захтев за верификацију садржи: назив, седиште и врсту установе, програм образовања и васпитања, језик на коме ће се остваривати образовно-васпитни рад, разлоге и оправданост оснивања и услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности. Уз захтев се достављају акт о оснивању установе и докази о испуњености услова из чл. 91. и 92. Закона. Захтев за верификацију основне школе подноси се најкасније до 28. фебруара текуће школске године за наредну школску годину. О захтеву за верификацију установе одлучује Министарство најкасније у року од шест месеци од подношења уредног захтева. Решење о захтеву за верификацију установе је коначно у управном поступку. Чланом 91. Закона прописано је да установу може да оснује Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ако: 1) постоји потреба за васпитањем и образовањем деце, образовањем и васпитањем ученика или образовањем одраслих на одређеном подручју; 2) има програм образовања и васпитања; 3) има обезбеђена средства за оснивање и рад. Друго правно или физичко лице може да оснује установу ако, осим услова из става 1. тач. 2) и 3) овог члана има гаранцију пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада предшколске установе, односно циклус основног образовања. Оснивач установе не може да буде физичко лице које је осуђивано правноснажном пресудом за кривична дела наведена у члану 91. став 3. Закона. Чланом 92. Закона прописано је да установа може да почне са радом и да обавља делатност образовања и васпитања ако испуњава услове за оснивање и има: 1) прописани простор, опрему и наставна, односно дидактичка средства; 2) наставнике, васпитаче и стручне сараднике у радном односу, односно изјаве сагласности наставника, васпитача и стручних сарадника да би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе; 3) уписану децу, односно редовне ученике; 4) обезбеђене хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

Како би заинтересованом лицу била пружена наведена услуга, неопходно је да достави следеће доказе:

За верификацију приватних и јавних предшколских установа, захтев мора да садржи:

- назив, седиште, издвојена одељења – објекте (уколико постоје у акту о мрежи јавних предшколских установа), врсту установе и шифру делатности предшколског васпитања и образовања (навести контакт податке везане за приватну установу, телефон и др);
- предшколски програм;
- језик на коме ће се остваривати васпитно-образовно рад;
- разлоге и оправданост оснивања (детаљно навести у елаборату);
- услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности;
- доказ да постоји потреба за оснивање и рад предшколске установе на одређеном подручју (детаљно навести у елаборату).

Уз захтев се, као прилози, достављају:

- акт о оснивању установе, у складу са Законом о јавним службама;
- уговор о међусобним правима и обавезама оснивача (уколико их има више);

- докази о испуњености услова у погледу броја деце, предшколског програма, простора, опреме, дидактичких средстава, васпитно-образовног кадра – васпитача, стручних сарадника, хигијенско-техничких услова у складу са прописима којима се уређује ова област (*елаборат*). Доказ да је испуњен услов у погледу васпитача и стручних сарадника јесу васпитачи и стручни сарадници у радном односу, односно изјаве сагласности васпитача и стручних сарадника да би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе;
- физичко лице, као оснивач приватне предшколске установе, доставља и уверење надлежног суда и Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- доказ о плаћеној републичкој административној такси у складу са Законом о републичким административним таксама;
- оснивач приватне предшколске установе (физичко или правно лице) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, доставља и гаранцију пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада приватне предшколске установе у динарској противвредности износа од 5.000 евра обрачунато по средњем курсу Народне банке Србије (може да се достави и на крају процедуре).

Оснивач приватне предшколске установе доставља и следеће доказе:
- о простору у коме ће се изводити васпитно-образовни рад (власништво или закуп простора), а уколико се користи закупљени простор у јавној својини, потребна је сагласност надлежног органа о давању у закуп;
- о обезбеђеним хигијенско-техничким условима (санитарним и противпожарним) у складу са прописима којима се уређује ова област;
- одлука о лицу које ће, до именовања директора обављати послове и вршити овлашћења директора приватне предшколске установе у оснивању, као и доказ о неоусуђиваности вршиоца дужности директора;
- одлука о именовању привременог органа управљања (управног одбора установе у оснивању);
- нацрт статута приватне предшколске установе у оснивању.

Захтев за верификацију са прилозима доставља се у два примерка. Поступак верификације почиње тек када је захтев са потребном документацијом и потребним бројем примерака уредан.

Захтев за верификацију подноси се и када се у приватној и јавној предшколској установи која има решење о верификацији врши статусна промена, мења седиште, организује рад у издвојеном одељењу – објекту предшколске установе, школи или другом простору. Уз захтев се доставља образложена одлука управног одбора, сагласност оснивача приватне установе, мишљење савета родитеља и мишљење васпитно-образовног већа. Чланом 93. Закона уређено је издвојено одељење установе. Одредбама члана 95. Закона прописано је да установа може да врши статусну промену, промену назива или седишта. Одлуку о статусној промени установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача. Одлуку о промени седишта јавне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства. Одлуку о промени седишта приватне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства коме се доставља захтев за утврђивање услова за обављања делатности установе у новом седишту. Одлуку о промени седишта установе која је основана по моделу јавно-приватног партнерства доноси орган управљања, уз сагласност Министарства и оснивача.

Након пријема захтева, у Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање утврђује се да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну. Уколико је документација потпуна, врши се правно и стручно разматрање приложене документације и након позитивног мишљења на програм васпитно-образовног рада и записника просветног инспектора о испуњености прописаних услова, у Сектору се врши израда решења о верификацији.

Просветни инспектор у поступку верификације, сагласно Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. Закон, 10/19 и 6/20) испитује испуњеност услова из члана 92. тач. 1) , 2) и 3) Закона о основама система образовања и васпитања

Решење о верификацији предшколске установе, осим оснивачу, односно установи доставља се и републичкој просветној инспекцији (Сектору за инспекцијске послове) и надлежној школској управи. По доношењу решења о верификацији предшколске установе, иста се уписује у регистар надлежног привредног суда.

За верификацију приватних и јавних основних школа, захтев мора да садржи:

- назив, седиште, издвојена одељења (уколико постоје у акту о мрежи јавних основних школа), врсту установе и шифру делатности основног образовања и васпитања (навести контакт податке везане за приватну школу, телефон и др);
- школски програм на основу прописаног плана и програма наставе и учења;
- језик на коме ће се остваривати образовно-васпитни рад;
- разлоге и оправданост оснивања (детаљно навести у елаборату);
- услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности;
- доказ да постоји потреба за образовањем ученика на одређеном подручју (детаљно навести у елаборату).

Уз захтев се, као прилози, достављају:

- акт о оснивању установе, у складу са Законом о јавним службама;
- уговор о међусобним правима и обавезама оснивача (уколико их има више);
- докази о испуњености услова у погледу броја ученика, програма образовања и васпитања, простора, опреме, наставних средстава, образовно-васпитног кадра – наставника, стручних сарадника, хигијенско-техничких услова у складу са законом и прописима којима се уређује ова област (*елаборат*). Доказ да је испуњен услов у погледу наставника и стручних сарадника јесу наставници и стручни сарадници у радном односу, односно изјаве сагласности васпитача и стручних сарадника да би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе;
- физичко лице, као оснивач приватне основне школе, доставља и уверење надлежног суда и Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- доказ о плаћеној републичкој административној такси у складу са Законом о републичким административним таксама;
- оснивач приватне основне школе (физичко или правно лице) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, доставља и гаранцију пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за циклус основног образовања приватне основне школе у динарској противвредности износа од 15.000 евра обрачунато по средњем курсу Народне банке Србије (може да се достави и на крају процедуре).

Оснивач приватне основне школе доставља и следеће доказе:

- о простору у коме ће се изводити образовно-васпитни рад (власништво или закуп простора), а уколико се користи закупљени простор у јавној својини, потребна је сагласност надлежног органа о давању у закуп;
- о обезбеђеним хигијенско-техничким условима (санитарним и противпожарним) у складу са прописима којима се уређује ова област;
- одлука о лицу које ће, до именовања директора обављати послове и вршити овлашћења директора приватне основне школе у оснивању, као и доказ о неоусуђиваности вршиоца дужности директора;
- одлука о именовању привременог органа управљања школе у оснивању (школског одбора);
- нацрт статута приватне основне школе у оснивању.

Захтев за верификацију са прилозима доставља се у два примерка, најкасније до 28. фебруара текуће школске године за наредну школску годину. Поступак верификације почиње тек када је захтев са потребном документацијом и потребним бројем примерака уредан.

Захтев за верификацију подноси се и када се у приватној и јавној основној школи која има решење о верификацији врши статусна промена, мења седиште, организује рад у издвојеном одељењу или остварује нови програм образовања и васпитања (нпр. припремни предшколски програм или школски програм за образовање одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих). Уз захтев се доставља образложена одлука школског одбора, сагласност оснивача приватне основне школе, мишљење савета родитеља и наставничког већа. Чланом 93. Закона уређено је издвојено одељење установе. Одредбама члана 95. Закона прописано је да установа може да врши статусну промену, промену назива или седишта. Одлуку о статусној промени установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача. Одлуку о промени седишта јавне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства. Одлуку о промени седишта приватне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства коме се доставља захтев за утврђивање услова за обављања делатности установе у новом седишту. Одлуку о промени седишта установе која је основана по моделу јавно-приватног партнерства доноси орган управљања, уз сагласност Министарства и оснивача. Школа не може да врши статусне промене, промену назив или седишта у току наставне године, сагласно члану 95. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања. Изузетно, уколико наступе околности услед којих је спречено несметано одвијање наставе, статусна промена седишта може се извршити у току наставне године, уз сагласност Министарства.

Након пријема захтева, у Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање утврђује се да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну. Уколико је документација потпуна, врши се правно и стручно разматрање приложене документације и након позитивног мишљења на програм образовно-васпитног рада и записника просветног инспектора о испуњености прописаних услова, у Сектору се врши израда решења о верификацији.

Просветни инспектор у поступку верификације, сагласно - Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20) испитује испуњеност услова из члана 92. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања.

Решење о верификацији основне школе, осим оснивачу, односно установи доставља се и републичкој просветној инспекцији (Сектору за инспекцијске послове) и надлежној школској управи.

По доношењу решења о верификацији основне школе, иста се уписује у регистар надлежног привредног суда.

ПРИМЕР ТИПИЧНОГ ДОКУМЕНТА

РЕШЕЊЕ О ВЕРИФИКАЦИЈИ ПРИВАТНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум:_____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 94. Закона о основама система образовања и васпитања **(„Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20)** и чл. 2. и 10. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон и 10/19), по захтеву оснивача _____, од ___ _____, за верификацију приватне Предшколске установе у оснивању „_____” у _____ул._____, а након извршеног инспекцијског надзора у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за оснивање, почетак рада установе и обављање делатности предшколског васпитања и образовања, министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. **Испуњени су прописани услови** у погледу простора, опреме, дидактичких средстава, потребног броја васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања да приватна Предшколска установа „_____” у_____, ул. _____, чији је оснивач _____, може да почне са радом и да обавља делатност предшколског васпитања и образовања, у складу са законом.

2. Установа из тачке 1. диспозитива овог решења има обавезу да обезбеди хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

О б р а з л о ж е њ е

Оснивач установе _____ дана _____, донео је Одлуку о оснивању приватне Предшколске установе _____, за обављање делатности предшколског васпитања и образовања. Дана _____ оснивач Установе доставио је Министарству просвете, науке и технолошког развоја, захтев за верификацију приватне Предшколске установе у оснивању, са релевантном документацијом: 1) _____ ; 2) _____ итд.

У Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање, дана _____, након непосредног увида у Предшколски програм констатовано је да су испуњени услови за рад приватне Предшколске установе у оснивању „_____”, који се односе на програм васпитно-образовног рада.

Чланом 91. Закона о основама система образовања и васпитања прописани су услови за оснивање установе.

Чланом 92. Закона прописано је да установа може да почне са радом и да обавља делатност образовања и васпитања ако испуњава услове за оснивање и има: 1) прописани простор, опрему и наставна, односно дидактичка средства; 2) наставнике, васпитаче и стручне сараднике у радном односу, односно изјаве сагласности наставника, васпитача и стручних сарадника да би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе; 3) уписану децу, односно редовне ученике; 4) обезбеђене хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

Чланом 94. Закона прописано је, између осталог, да установа може да почне са радом када се утврди да испуњава услове за оснивање и почетак рада и обављање делатности и добије решење о верификацији.

Чланом 2. Закона о предшколском васпитању и образовању прописано је, између осталог, да је делатност предшколског васпитања и образовања, у смислу овог закона, васпитање и образовање деце предшколског узраста. Под предшколских узрастом, у смислу овог закона,

подразумева се узраст деце од шест месеци до поласка у основну школу. Одредбом члана 10. Закона прописано је да друго правно или физичко лице може да оснује предшколску установу (приватна предшколска установа), у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дописом број: _____ од _____, сагласно Закону о основама система образовања и Закону о просветној инспекцији доставило на надлежност просветном инспектору (нпр. Секретаријату за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда, Сектору за инспекцијски надзор), захтев за верификацију приватне Предшколске установе у оснивању „_____”, ради утврђивања испуњености прописаних услова из члана 92. Закона о основама система образовања и васпитања, за почетак рада и обављање делатности предшколског васпитања и образовања.

Дописом број:_____од_____, просветне инспек-ције (нпр. Секретаријата за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда, Сектора за инспекцијски надзор), Министарству је достављен на надлежност Записник просветног инспектора, број: _____од _____, о испитивању испуњености прописаних услова да приватна Предшколска установа „_____” у оснивању, обавља делатност предшколског васпитања и образовања _____.

Просветни инспектор_____ (број легитимације _____), на основу законских овлашћења, у вези са захтевом оснивача за верификацију установе, извршио је инспекцијски надзор у приватној Предшколској установи у оснивању „_____” са седиштем у _____, по допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: _____ од _____, у поступку утврђивања испуњености услова прописаних чланом 92. тач. 1), 2) и 3) Закона о основама система образовања и васпитања за почетак рада и обављање делатности предшколског васпитања и образовања. Просветни инспектор је у надзору, сагласно Закону_____, испитивао испуњеност прописаних услова и утврдио чињенично стање.

Просветни инспектор у Записнику констатује,_____
_____
_____
_____

Просветни инспектор, на основу утврђеног чињеничног стања, закључује да приватна Предшколска установа „_____” са седиштем у _____, ул._____, испуњава услове у погледу простора, опреме, дидактичких средстава, потребног броја васпитача, стручних сарадника и_____ да обавља делатност предшколског васпитања и образовања.

С обзиром на то да су испуњени прописани услови за верифи-кацију приватне Предшколске установе „_____”, донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Доставити:
- Предшколској установи (оснивачу);
- Секретаријату за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда;
- Школској управи _____;
- Сектору за инспекцијске послове;
- архиви.

М И Н И С Т А Р

_____

ПРИМЕР ТИПИЧНОГ ДОКУМЕНТА

РЕШЕЊЕ О ВЕРИФИКАЦИЈИ ПРИВАТНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 94. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21) и чл. 16. и 30. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13 и 101/17, 27/18 - др. Закон, 10/19 и 129/21), по захтеву оснивача_____, од _____, за верификацију приватне Основне школе у оснивању„_____”у _____ ул. _____, а након извршеног инспекцијског надзора у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за оснивање, почетак рада установе и обављање делатности основног образовања и васпитања, у првом и другом образовном циклусу, министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. **Испуњени су прописани услови** у погледу простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника, стручних сарадника, броја ученика и програма образовања и васпитања да приватна Основна школа „_____” у_____, ул._____ чији је оснивач _____, може да почне са радом и да обавља делатност основног образовања и васпитања, у првом и другом образовном циклусу, за ученике од првог до осмог разреда, почев од школске _____ године, у складу са законом.

2. Школа из тачке 1. диспозитива овог решења има обавезу да обезбеди хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

О б р а з л о ж е њ е

Оснивач установе _____ дана _____, донео је Одлуку о оснивању приватне Основне школе_____, за обављање делатности основног образовања и васпитања. Дана _____ оснивач Школе доставио је Министарству просвете, науке и технолошког развоја, захтев за верификацију приватне Основне школе у оснивању, са релевантном документацијом: 1) _____ ; 2) _____ итд.

У Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање, дана _____, након непосредног увида у Школски

програм констатовано је да су испуњени услови за рад приватне Основне школе у оснивању „_____”, који се односе на програм образовно-васпитног рада.

Чланом 91. Закона о основама система образовања и васпитања прописани су услови за оснивање установе.

Чланом 92. Закона прописано је да установа може да почне са радом и да обавља делатност образовања и васпитања ако испуњава услове за оснивање и има: 1) прописани простор, опрему и наставна, односно дидактичка средства; 2) наставнике, васпитаче и стручне сараднике у радном односу, односно изјаве сагласности наставника, васпитача и стручних сарадника да би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе; 3) уписану децу, односно редовне ученике; 4) обезбеђене хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

Чланом 94. Закона прописано је, између осталог, да установа може да почне са радом када се утврди да испуњава услове за оснивање и почетак рада и обављање делатности и добије решење о верификацији.

Чланом 16. Закона о основном образовању и васпитању прописано је да се приватна школа оснива у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Одредбама члана 30. Закона прописано је, између осталог, да се основно образовање и васпитање остварује у трајању од осам година, у два образовна циклуса, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, овим законом и планом и програмом наставе и учења. Први циклус обухвата први, други, трећи и четврти разред. Други циклус обухвата пети, шести, седми и осми разред.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дописом број: _____ од _____, сагласно Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о просветној инспекцији доставило на надлежност просветном инспектору (нпр. Секретаријату за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда, Сектору за инспекцијски надзор), захтев за верификацију приватне Основне школе у оснивању „_____”, ради утврђивања испуњености прописаних услова из члана 92. Закона о основама система образовања и васпитања за почетак рада и обављање делатности основног образовања и васпитања, у првом и другом образовном циклусу, за ученике од првог до осмог разреда.

Дописом број:_____од_____, просветне инспекције (нпр. Секретаријата за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда, Сектора за инспекцијски надзор), Министарству је достављен на надлежност Записник просветног инспектора, број: _____од _____, о испитивању испуњености прописаних услова да приватна Основна школа „ _____” у оснивању, обавља делатност основног образовања и васпитања _____.

Просветни инспектор_____ (број легитимације _____), на основу законских овлашћења, у вези са захтевом оснивача за верификацију установе, извршио је инспекцијски надзор у приватној Основној школи у оснивању „_____” са седиштем у _____, по допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: _____ од _____, у поступку утврђивања испуњености услова прописаних чланом 92. тач. 1), 2) и 3) Закона о основама система образовања и васпитања за почетак рада и обављање делатности основног образовања и васпитања, у првом и другом образовном циклусу. Просветни инспектор је у надзору, сагласно Закону_____, испитивао испуњеност прописаних услова и утврдио чињенично стање.

Просветни инспектор у Записнику констатује _____
_____
_____
_____

Просветни инспектор, на основу утврђеног чињеничног стања, закључује да приватна Основна школа „_____” са седиштем у _____, ул._____ испуњава услове у

погледу простора, опреме, настанвих средстава, потребног броја наставника, стручних сарадника и_____ да обавља делатност основног образовања и васпитања, у првом и другом образовном циклусу.

С обзиром на то да су испуњени прописани услови за верифи-кацију приватне Основне школе „_____”, донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Доставити:
- Основној школи (оснивачу);
- Секретаријату за образовање и дечју заштиту Градске управе града Београда;
- Школској управи _____;
- Сектору за инспекцијске послове;
- архиви.

М И Н И С Т А Р

_____

2. Давање решења о сагласности на проширену делатност установа

Чланом 98. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да установа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетније и рационалније обављање образовања и васпитања (проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања. Проширена делатност установе може да буде пружање услуга, производња, продаја и друга делатност, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности. Није дозвољено да школа уз новчану накнаду организује припремну наставу ради уписа у ту школу. Школа може да остварује програме обука, стручног оспособљавања и друге активности образовања одраслих уколико стекне статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих, у складу са овим и посебним законом. Остваривање проширене делатности установе планира се годишњим планом рада. Одлуку о проширеној делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност Министарства. Одлука о проширеној делатности јавне установе садржи план прихода и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања ученика, одраслих и запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем. Саставни део одлуке о проширеној делатности су: шифра делатности, елаборат о остваривању делатности, докази о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, мишљење савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе. Захтев за давање сагласности за проширену делатност установа подноси Министарство. Уз захтев се доставља одлука из става 6. овог члана и решење о верификацији основне делатности. Запослени у установи могу да се ангажују у остваривању проширене делатности и у оквиру других облика рада са ученицима, ако се њиховим ангажовањем не омета остваривање образовно-васпитног рада. Школа може, осим запослених, да ангажује друге сараднике за потребе обављања проширене делатности, који ће се финансирати из сопствених прихода школе, у складу са законом. Ученици могу да се ангажују само у оквиру наставе, ван наставних активности и образовно-васпитног процеса са циљем подстицања њиховог позитивног односа према раду, професионалне оријентације, развијања свести и одговорности за преузете обавезе, развој предузимљивости и оријентације ка предузетништву, одговоран однос ка околини, као и развоја позитивног односа према тимском раду, у складу са Уставом, потврђеним међународним конвенцијама, повељама, споразумима и законом. Ученици млађи од 15 година не могу да се ангажују у проширеној делатности установе, а ученици старији од 15 и млађи од 18 година могу се ангажовати у складу са прописима у области рада.

Чланом 120. став 6. тачка 6) Закона прописано је да савет родитеља разматра намену коришћења средстава од проширене делатности установе.
Стручни органи (васпитно-образовно веће у предшколској установи и наставничко веће у основној школи), старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе, сагласно члану 131. став 1. Закона. Према ставу 3. истог члана Закона, надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се статутом установе.
Чланом 190. Закона прописано је да установа може од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског и основног образовања и васпитања. Средства из става 1. овог члана Закона користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање програма који нису делатност установе, за исхрану и помоћ деци и ученицима.
Како би заинтересованом лицу била пружена наведена услуга, неопходно је да достави следеће доказе:
- решење о верификацији установе за обављање основне делатности;
- решење надлежног привредног суда о упису установе у судски регистар;
- одлука органа управљања о обављању проширене делатности установе, у складу са чланом 98. Закона о основама система образовања и васпитања. У диспозитиву одлуке мора се јасно видети о којој је проширеној делатности реч (назив и шифра делатности у складу са Законом о класификацији делатности). Такође, треба назначити да је елаборат саставни део одлуке;
- елаборат о оправданости проширене делатности установе којом се унапређује и доприноси квалитетније и рационалније обављање образовања и васпитања;
- мишљење савета родитеља о обављању проширене делатности;
- мишљење васпитно-образовног, односно наставничког већа или другог одговарајућег стручног органа установе о обављању проширене делатности;
- мишљење оснивача установе о обављању проширене делатности;
- план прихода и издатака за обављање проширене делатности у јавној установи, начин ангажовања ученика, одраслих и запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава у јавној установи, у складу са прописима који регулишу буџетски систем;
- доказ о испуњености посебних услова за обављање проширене делатности прибављен од надлежног органа.
Одлука органа управљања и елаборат о проширеној делатности установа треба да буду потписани од стране председника органа управљања установе.
Захтев за давање сагласности на обављање проширене делатности установе доставља се Министарству. Након пријема захтева, у Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање утврђује се да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну.
Уколико је документација потпуна, врши се правно и стручно разматрање приложене документације, а када је потребно тражи се мишљење Сектора за финансије у вези са планом прихода који ће се остварити и издатака за обављање проширене делатности, начином ангажовања ученика, одраслих и запослених и начином располагања и планом коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем. Након записника просветног инспектора о испуњености прописаних услова, по налогу Министарства, у Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање врши се израда решења о давању сагласности на одлуку органа управљања установе о обављању проширене делатности.
Просветни инспектор, сагласно Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о просветној инспекцији у поступку испитује испуњеност услова из члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања за обављање проширене делатности установе.
Решење о давању сагласности за обављање проширене делатности установе, осим установи доставља се и републичкој просветној инспекцији (Сектору за инспекцијске послове) и надлежној школској управи.

По доношењу решења о давању сагласности за обављање проширене делатности установе, иста се уписује у регистар надлежног привредног суда.
Захтев за сагласност на проширену делатност установе са прилозима доставља се у два примерка. Поступак почиње тек када је захтев са потребном документацијом и потребним бројем примерака уредан.

3. Давање решења о одобрењу рада стране установе

Сагласно члану 96. Закона о основама система образовања и васпитања, страна установа је установа која остварује програм донет и акредитован у иностранству, а коју може да оснује страно или домаће правно или физичко лице. Страна установа мора да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности, односно добије решење о верификацији установе од стране Министарства и изврши упис у регистар надлежног органа. Исправа коју изда страна установа признаје се под условима и по поступку прописаним посебним законом. Министарство води евиденцију о страним установама.
Како би заинтересованом страном или домаћем правном или физичком лицу била пружена наведена услуга, неопходно је да уз захтев за верификацију стране установе достави следеће доказе, односно елаборат који садржи:
- назив, седиште и врсту стране установе која остварује страни програм у области основног и предшколског образовања и васпитања (навести контакт податке везане за приватну страну установу, телефон и др);
- програм образовања и васпитања и доказ да је наставни план и програм, односно плани и програм наставе и учења донет и акредитован у иностранству;
- услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности стране установе (акт о оснивању донет на основу Закона о јавним службама, доказ о простору, кадар, разлози оснивања и др);
- доказ о оснивачу и неосуђиваности оснивача који може бити страно или домаће правно или физичко лице (ако је у питању страно правно лице, потребно је доставити преведен од стране судског тумача доказ да је оснивач уписан у регистар правних лица те државе, а ако је у питању страно физичко лице потребна је фотокопија пасоша и доказ од стране суда или другог надлежног органа, министарства правде или полиције земље чији је држављанин - преведен од стране судског тумача да наведено лице није кривично осуђивано; ако је у питању домаће правно лице, потребно је решење Агенције за привредне регистре о упису, а ако је у питању домаће физичко лице, потребно је уверење надлежног суда и Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности оснивача) у складу са законом;
- гаранцију пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада предшколске установе (у динарској противвредности износа од 5.000 евра обрачунато по средњем курсу Народне банке Србије) или циклус основног образовања (у динарској противвредности износа од 15.000 евра обрачунато по средњем курсу Народне банке Србије);
- доказ о плаћеној републичкој административној такси у складу са Законом о републичким административним таксама.
По пријему захтева са потребном пратећом документацијом Министарство утврђује да ли се по захтеву може поступати. Уколико се по захтеву може поступати, Министарство доставља документацију на поступање просветном инспектором у складу са Законом основама система образовања и васпитања. Просветни инспектор, у поступку верификације стране установе испитује испуњеност прописаних услова и о утврђеном чињеничном стању доставља записник са констатацијом да ли су испуњени услови за почетак рада и обављање делатности стране установе.
На основу записника просветног инспектора и документације достављене уз захтев за верификацију стране установе, Министарство доноси решење којим се утврђује да су испуњени услови за оснивање, почетак рада и обављање делатности, односно остваривање програма донетог и акредитованог у иностранству (верификација стране установе).
Решење о верификацији стране установе, осим оснивачу установе, доставља се републичкој просветној инспекцији (Сектору за инспекцијске послове) и надлежној школској управи.

Захтев за верификацију стране установе са прилозима доставља се у два примерка. Поступак почиње тек када је захтев са потребном документацијом и потребним бројем примерака уредан.

4. Давање решења о сагласности на одлуку школског одбора јавне основне школе о промени назива школе

Чланом 95. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да установа може да врши промену назива и да одлуку о промени назива јавне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства. Одлуку о промени назива установе, које је основана по моделу јавно-приватног партнерства доноси орган управљања, уз сагласност Министарства и оснивача. Школа не може да врши промену назива у току наставне године. Захтев за давање сагласности за промену назива јавне установе подноси се Министарству најкасније до 31. децембра текуће школске године, односно радне године за предшколске установе.

Законом о основном образовању и васпитању прописано је да делатност основног образовања и васпитања обавља основна школа, и то: 1) основна школа; 2) основна школа за образовање одраслих; 3) основна музичка школа; 4) основна балетска школа; 5) основна школа за обрзовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. Изузетно, делатност основног образовања и васпитања обавља и образовно-васпитни центар као установа у којој се осим основног образовања и васпитања, односно предшколског и основног образовања и васпитања, остварује и средње образовање и васпитање.

Законом о националним саветима националних мањина је уређено да национални савет предлаже промену назива установа за које је утврђено да су од посебног значаја за националну мањину. Законом о јавним службама прописано је да акт о оснивању установе садржи, између осталог, назив установе.

Одлуку о промени назива приватне установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача који о томе обавештава Министарство, сагласно члану 95. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања.

Критеријуми

Законом утврђена обавеза да се тражи сагласност Министарства приликом промене назива установе омогућава да се поднети захтеви размотре, пре давања сагласности, што може да спречи честе или неоправдане промене назива школе, са аспекта континуитета образовања и образложења разлога промене назива, посебно у околностима када школа носи назив по једној познатој личности, а назив се мења да убудуће носи назив под другој личности.

Установљено је да постоји тенденција да се са локалног нивоа предлажу нови називи школа, без указивања на недостатке досадашњег назива, те је неопходно да одлука школског одбора јавне основне школе о промени назива садржи:

- навођење рационалног образложења новог квалитета и користи за ученике;
- конкретно образложење разлога промене назива јавне основне школе.

Јавна основна школа може мењати назив, који се одређује:

- у складу са универзалним вредностима и значењима;
- по именима знаменитих личности;
- по значајним историјским, културним и другим догађајима за која се процени да ће допринети идентификацији одређене средине, као средине која негује поштовање према доприносу који су усвојили и залагањима дале поједине знамените личности у различитим областима деловања;
- по потреби упознавања мањинских заједница са историјским личностима већинског народа;
- по потреби упознавања већинског народа са историјским личностима мањинских заједница;
- према традиционалним вредностима и догађајима који су обележили поједина временска раздобља у Републици Србији.

Документација

Захтев за давање сагласности на одлуку школског одбора јавне основне школе (основна школа, основна школа за образовање одраслих, основна музичка школа, основна балетска школа и основна школа за обрзовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом) доставља се Министарству,

најкасније до 31. децембра текуће школске године. Како би заинтересованом лицу (јавна основна школа) била пружена наведена услуга, неопходно је да достави следеће доказе:
- образложена одлука школског одбора о промени назива јавне основне школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- одлука наставничког већа којом се даје позитивно мишљење на промену назива јавне основне школе;
- одлука савета родитеља којом се даје позитивно мишљење на промену назива јавне основне школе;
- решење о верификацији јавне основне школе за почетак рада и обављање делатности основног образовања и васпитања, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- решење о упису јавне основне школе у судски регистар надлежног привредног суда;
- извод из статута јавне основне школе (одредбе које се односе на статусне промене, односно на промену назива школе);
- мишљење надлежне школске управе Министарства о оправданости промене назива јавне основне школе;
- мишљење јединице локалне самоуправе која је оснивач јавне основне школе, односно на чијој територији се налази школа;
- одлука националног савета националне мањине којом се предлаже промена назива јавне основне школе за коју је утврђено да је од посебног значаја за националну мањину (у јединици локалне самоуправе у којој је у службеној употреби и језик и писмо националне мањине, односно у којој се образовно-васпитни рад изводи на језику и писму националне мањине);
- податке који су неопходни за утврђивање чињеничног стања у вези са захтевом за промену назива јавне основне школе, и то биографске податке, односно податке о доприносу конкретне личности, значај конкретног догађаја ако се предлаже неки од значајних културних, историјских и сличних догађаја, као и податке који ближе дефинишу или карактеришу школу чији се назив мења.

Захтев за давање сагласности на одлуку школског одбора о промени назива јавне основне школе доставља се у два примерка. Поступак почиње тек када је захтев са потребном документацијом и потребним бројем примерака уредан.

Након пријема захтева, у Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање утврђује се да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну. Уколико је документација потпуна, врши се разматрање приложене документације и након објективног позитивног мишљења у смислу оправданости поднетог захтева (применом одговарајућих критеријума), односно достављања потребне документације и одговарајућег акта просветног инспектора врши се израда решења о давању сагласности на одлуку школског одбора о промени назива јавне основне школе.

Чланом 7. став 2. Закона о просветној инспекцији прописано је да у поступку промене назива установе просветна инспекција испитује испуњеност услова и поступа у оквиру својих овлашћења.

Решење може да се примењује од почетка наредне школске године, јер школа не може да врши промену назива у току наставне године.

Решење о давању сагласности на промену назива јавне основне школе доставља се школи, надлежној школској управи и републичкој просветној инспекцији.

По доношењу решења о давању сагласности на промену назива јавне основне школе, нови назив се уписује у регистар надлежног привредног суда.

ПРИМЕР ТИПИЧНОГ ДОКУМЕНТА

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОМЕНУ НАЗИВА ЈАВНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум:_____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 95. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и6/20), по захтеву број: _____ од _____ године директора _____ (назив и адреса школе), за давање сагласности за промену назива јавне основне школе, министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Даје се сагласност на Одлуку, број _____ од _____. године, Школског одбора Основне школе _____ у _____, о промени назива Школе, у складу са законом, а почев од школске _____ године.

Нови назив гласи: Основна школа _____.

О б р а з л о ж е њ е

Основна школа _____ у _____ обратила се Министарству просвете, науке и технолошког развоја захтевом број: _____ од _____. године, за промену назива Основна школа _____у Основна школа _____. Уз захтев Школа је доставила следећу документацију:

1) Одлуку Школског одбора Основне школе _____ у _____, бр: _____од _____. године, о промени назива Школе, у назив Основна школа _____; 2) Одлука Наставничког већа, број: _____од _____. године, којом се даје позитивно мишљење на Одлуку Школског одбора о промени назива Основне школе _____; 3) Одлука Савета родитеља, број: _____од _____. године, којом се даје позитивно мишљење на Одлуку Школског одбора о промени назива Основне школе _____; 4) Акт скупштине јединице локалне самоуправе (општине/града), број: _____ од _____. године, о давању мишљења на Одлуку о промени назива Основне школе _____ у _____, у назив Основна школа _____; 5) мишљење надлежне школске управе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: _____ од _____ године, о оправданости промене назива јавне основне школе; 6) одлука/акт националног савета националне мањине, број: _____ од _____ године, којом се предлаже промена назива јавне основне школе за коју је утврђено да је од посебног значаја за националну мањину (зависно од конкретног случаја); 7) решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: _____ од _____ године, о верификацији јавне основне школе за обављање делатности основног образовања и васпитања; 8) решење надлежног привредног суда, број: _____ од _____ године, регистарски уложак

број: _____, о упису јавне основне школе у судски регистар; 9) извод из статута јавне основне школе (одредбе које се односе на статусне промене, односно промену назива школе); 10) допис јавне основне школе чији се назив мења или друге релевантне институције, број: _____ од _____ године, који садржи биографске податке, односно податке о доприносу конкретне знамените личности, значај конкретног догађаја ако се предлаже неки од значајних културних, историјских и сличних догађаја, као и податке који ближе дефинишу или карактеришу школу; 11) _____ и др. (зависно од конкретног случаја).

Чланом 95. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да установа може да врши промену назива и да одлуку о промени назива јавне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства. Захтев за давање сагласности на промену назива јавне установе подноси се Министарству најкасније до 31. децембра текуће школске године. Школа не може да врши промену назива у току наставне године.

Увидом у документацију и одговарајући акт просветне инспекције констатује се да је Основна школа _____ у _____, која је верификована Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: _____ од _____ године, поднела Министарству захтев за давање сагласности на промену назива јавне основне школе са потребном документацијом.

Основна школа _____ у _____ је _____ или је _____ или је од посебног значаја за _____ националну мањину _____ (зависно од конкретног случаја).

Како се промена назива Основне школе _____ у _____ врши у складу са законом, донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду, у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Доставити:
- Основној школи;
- Школској управи _____;
- архиви.

М И Н И С Т А Р

_____

5. Сагласност за организовање образовно-васпитног рада као посебног облика рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу

Родитељ, односно старатељ ученика који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, подношењем захтева обавештава школу о потреби организовања наставе код куће или у здравственој установи.

Уз захтев, родитељ доставља документацију којом се доказује потреба организовања наставе код куће или у здравственој установи (копију лекарске документације о здравственом стању детета, извештај интерресорне комисије који се односи на наведени период).

Школа, по подношењу захтева од стране родитеља, доставља Министарству захтев за добијање сагласности за организовање образовно-васпитног рада за ученика на кућном, односно болничком лечењу.

Уз захтев за добијање сагласности, школа прилаже копију захтева
родитеља и копију документације којом се доказује потреба организовања наставе код куће или у здравственој установи. Захтев школе садржи и начин ангажовања наставника у случају добијања сагласности Министарства.

Уколико уз захтев родитеља, није достављено мишљење интерресорне комисије, школа ће Министарству доставити захтев за добијање сагласности без овог документа уз навођење разлога због којих није било могуће његово прибављање.

Министарство школи доставља одлуку о захтеву за добијање сагласности у року од 15 дана од дана пријема захтева школе.

Пример типичног одговора
Сагласност за организовање образовно-васпитног рада као посебног облика рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Београд
Немањина 22-26

ОСНОВНА ШКОЛА „_____“
- директору -

Поводом захтева број _____, од _____, којим сте се, у складу са *Стручним упутством о поступку за добијање сагласности за организовање образовно–васпитног рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу у школској* _____, број _____, од _____. године, обратили Министарству просвете, науке и технолошког развоја, ради добијања сагласности за организовање образовно-васпитног рада за ученика: _____, као посебног облика рада за ученике на дужем кућном лечењу, обавештавамо Вас следеће:

Чланом 37. став 1. Закона о основном образовању и васпитању(„Службени гласник РС“, бр. 55/2013,101/2017, 27/18 и 10/19) прописано је да школа може да организује образовно-васпитни рад као посебан облик рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу, уз сагласност Министарства.

На основу наведеног члана Закона, Министарство просвете, науке и технолошког развоја ***сагласно је*** да Основна школа „_____“ у _____, у школској _____. години, организује образовно-васпитни рад за ученика: _____ као посебан облик рада за ученике на дужем кућном лечењу.

С поштовањем,

МИНИСТАР

6. Сагласност за организовање целодневне наставе и продуженог боравка као посебних облика образовно-васпитног рада

Основна школа подноси надлежној школској управи захтев за сагласност за организовање целодневне наставе и продуженог боравка као посебних облика образовно-васпитног рада, уз који прилаже: иницијативу савета родитеља, сагласност наставничког већа, одлуку школског одбора и елаборат о образовно-васпитном раду целодневне наставе, односно продуженог боравка. У поступку утврђивања испуњености услова Министарство, на нивоу школске управе, комлетира/прибавља: сагласност

просветног саветникашколске управе; мишљење саветника за финансијско материјалне послове о могућности финансирања и извештај просветног инспектора о испуњености услова. Након утврђивања испуњености услова предмет се уз образложење прослеђује Сектору за редшколско и основно образовање и васпитање, ради давања сагласности.
Рок за подношење захтева наредну школску годину је 15. август текуће школске године.

Пример типичног документа
Сагласност за организовање целодневне наставе и продуженог боравка као посебних облика образовно-васпитног рада

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Београд
Немањина 22-26

ОСНОВНА ШКОЛА „_____“
- директору -

Поводом захтева, број_____, од _____ године, којим сте се Министарству просвете, науке и технолошког развоја обратили ради добијања сагласности за отварање једне групе продуженог боравка за ученике првог и другог разреда / једног одељења целодневне наставе за ученике првог разреда, упућујемо Вам следећи одговор:

У складу са Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску _____ годину, број _____, од _____ године, а на основу извештаја просветног инспектора о испуњености услова, број _____, од _____ године, Сектора за инспекцијски надзор, Секретаријат за образовање и дечју заштиту, Градска управа града Београда и сагласности за отварање продуженог боравка, број _____, од _____ године, просветног саветника Школске управе Београд, као и мишљења саветника за материјално-финансијске послове Школске управе Београд, број _____, од _____ године; Министарство просвете, науке и технолошког развоја **САГЛАСНО ЈЕ / НИЈЕ САГЛАСНО** да Основна школа „_____“ у Београду, почев од школске _____ године, отвори једну групу продуженог боравка за ученике првог и другог разреда једно одељење целодневне наставе за ученике првог разреда.

С поштовањем,

МИНИСТАР

7. Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од прописаног

У складу са чланом 8. став 2. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 73/16), за признавање другачијег броја извршилаца од броја утврђеног овим правилником, школа се обраћа Министарству, ради добијања сагласности, најкасније до 20. септембра текуће школске године за ту школску годину.

Пример типичног документа
Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од прописаног

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Београд
Немањина 22-26

ОСНОВНА ШКОЛА „_____“
- директору -

Поводом захтева, број _____ од _____ године, којим сте се Министарству просвете, науке и технолошког развоја обратили, ради прибављања сагласности за утврђивање другачијег броја извршилаца на пословима _____ од прописаног, упућујемо Вам следећи одговор:

У складу са чланом 8. став 2. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 73/16), за признавање другачијег броја извршилаца од броја утврђеног овим правилником, школа се обраћа Министарству, ради добијања сагласности.

На основу наведеног члана Правилника, Министарство просвете, науке и технолошког развоја *даје сагласност* да Основна школа **„**_____**“** из Ужица, у школској 2019/2020. години, утврди већи број извршилаца (за _____) на пословима _____.

С поштовањем,

МИНИСТАР

8. Решење о одобрењу за издавање и употребу уџбеника

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број:
Датум:
Београд

На основу члана 31. став 1. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 68/15) и члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18), поступајући по захтеву _____,

министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Одобрава се_____, издавање и употреба уџбеника_____, аутора_____, за наставни предмет _____у _____ разреду основног образовања и васпитања.

О б р а з л о ж е њ е

Законом о државној управи, чланом 23. став 2, прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства.

Чланом 63. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17) прописано је да се у остваривању образовно-васпитног рада користе уџбеници и наставна средства, у складу са посебним законом.

Одредбама члана 20. став 1–3. Закона о уџбеницима, између осталог, прописано је да издавач подноси Министарству просвете, науке и технолошког развоја захтев за одобрење уџбеника, а у ст. 6. и 19. прописана је документација коју издавач подноси уз захтев.

_____обратио се Министарству захтевом број: _____од_____године, да се одобри рукопис уџбеника _____, аутора _____. Уз захтев, издавач је доставио и документацију прописану чланом 20. Закона о уџбеницима.

Чланом 20. став 11. Закона, прописано је да Министарство доставља Заводу за унапређивање образовања и васпитања четири примерка рукописа и елабората, у штампаној и електронској форми, ради давања Стручне оцене рукописа.

Чланом 22. ст. 7. и 8. Закона о уџбеницима, прописано је да Завод, на основу образложене Стручне оцене коју даје Комисија за оцену рукописа, предлаже да се прихвати или одбије захтев за одобравање рукописа уџбеника. Тај предлог, заједно са образложеном Стручном оценом, Завод доставља Министарству и издавачу, најкасније у року од 15 дана од дана пријема Стручне оцене.

У складу са чланом 20. став 11. Закона о уџбеницима, Министарство је доставило Заводу захтев са пратећом документацијом ради давања Стручне оцене рукописа.

Завод је, у складу са чланом 22. став 8. Закона о уџбеницима, актом број:_____од _____године, доставио Министарству и издавачу Стручну оцену и предлог да се рукопис уџбеника _____, аутора _____, одобри.

С обзиром на наведено, донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

МИНИСТАР

Решење доставити:
- _____ (издавач);
- Архиви.

Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих

Услуге наведене у тачки 10. Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих се пружају на основу писаног захтева који се упућује Министарству. Не постоји прописани формулар захтева.

Административне таксе и трошкови поступка које су заинтересована лица дужна да плате или су ослобођена плаћања за све наведене услуге, прописане су Законом о републичким административним таксама, за списе и радње у области образовања, у Тарифном броју 172.

Све услуге се дају поводом писаног захтева који садржи прецизне наводе и приложену документацију, назив и седиште, односно име и адресу, потпис овлашћеног лица, односно пуномоћје за лице које заступа подносиоца захтева.

Корисно је у захтеву навести контакт телефон, а прилоге нумерисати и број прилога навести у захтеву.

У току поступка пружања услуге, странка може добити информације о току поступка од извршиоца који обрађује конкретан предмет.

Сажети опис радњи од којих се састоји поступање након покретања поступка за добијање услуге:

Након пријема захтева обрађивач предмета утврђује да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну.

Поступак ради пружања услуга подразумева увид у наводе у захтеву, правно и стручно разматрање приложене документације и након позитивног извештаја просветног инспектора о испуњености услова, по налогу Министарства, израда решења о верификацији, сагласности на проширену делатност и решења о одобравању рада стране установе.

Решење које доноси Министарство за све наведене услуге коначно је у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема решења.

1. Решења о верификацији установа - средњих школа чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе, друго правно или физичко лице

Примери типичних докумената
Решење о верификацији установе

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („ Службени гласник РС“ број 18/16) и члана 94. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС“ број 88/17), министар доноси

Р Е Ш Е Њ Е

УТВРЂУЈЕ СЕ да _____ (назив школе) ИСПУЊАВА прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма

I У подручју рада _____
1. За образовни профил _____
у трогодишњем/четворогодишњем образовању у _____ разреду.
2. За образовни профил _____
у трогодишњем/четворогодишњем образовању у _____ разреду.
II У подручју рада _____
1. За образовни профил _____
у трогодишњем/четворогодишњем образовању у _____ разреду.
2. За образовни профил _____
у трогодишњем/четворогодишњем образовању у _____ разреду.

О б р а з л о ж е њ е

Поступајући по захтеву број: _____ од _____, просветни инспектор _____ (назив органа), је након извршеног прегледа Школе, дана _____ године, извештајем _____ од _____ године, утврдио да Школа испуњава услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма у подручју рада _____ за образовни профил: _____ у трогодишњем/четворогодишњем образовању у _____ разреду и предложио да министар донесе одговарајуће решење.

Пошто је утврђено да су испуњени услови прописани чл.м 91. и 92.. Закона о основама система образовања и васпитања, донето је решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

М И Н И С Т А Р

2. Решења о давању сагласности на Одлуку о проширену делатност

Примери типичних докумената
Решење о давању сагласности на Олуку о проширеној делатности

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16), и члана 98. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17), министар просвете, науке и технолошког развоја, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Одлуку о проширеној делатности број _____ од _____, коју је донео Школски одбор _____ (назив школе) у, на седници од _____ године.

2. Школа ће обављати проширену делатност:

– _____
– _____.

О б р а з л о ж е њ е

Школа је поднела захтев број _____ од _____ године, ради добијања сагласности за проширење делатности наведене у диспозитиву овог решења. Уз захтев, школа је доставила: Елаборат, Одлуку о проширеној делатности број _____од _____. године, коју је донео Школски одбор _____(назив школе) на седници од _____ године.

Одредбом члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је, између осталог, да установа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању образовања и васпитања (у даљем тексту: проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и

васпитања. Проширена делатност установе може да буде пружање услуга, производња, продаја и друга делатност, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности. Ученици млађи од 15 година не могу да се ангажују у проширеној делатности установе, а ученици старији од 15 и млађи од 18 година могу се ангажовати у складу са прописима у области рада. Одлуку о проширеној делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност Министарства.

Просветни инспектори_____ (назив органа) извршили су преглед Школе ради утврђивања испуњености услова за обављање проширене делатности и својим извештајем бр. _____ од_____године, утврдили да су испуњени прописани услови за обављање проширене делатности_____, као и да је Одлука школског одбора Школе број _____ од _____године, донета у складу са чланом 98. Закона о основама система образовања и васпитања.

У поступку давања сагласности утврђено је да је школа приложила уравнотежен план прихода и расхода коришћења остварених средстава.

Пошто је утврђено да су испуњени услови прописани чланом 98. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања, донето је Решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово Решење је коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор тужбом Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог Решења.

М И Н И С Т А Р

Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције

1. Програм од општег интереса за Републику и Програм међународне научне сарадње од значаја за Републику

Услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције покрећу се подношењем писмене пријаве предлога пројекта, а Министарство проверава тачност података у пријави, комплетност поднете документације, процесуира поступак евалуације пријаве према установљеним критеријумима евалуације, обавештава подносиоца пријаве о усвајању пројекта за финансирање, припрема и закључује уговоре са организацијама којима је одобрен пројекат за финансирање, односно доставља решење којим одобрава уплату, прикупља полугодишње односно годишње извештаје о реализацији пројеката.

У акту који садржи одлуку о захтеву наводи се да ли заинтересовано лице може уложити жалбу, приговор или неко друго правно средство у случају да није задовољно донетом одлуком, радњом или пропустом државног органа, тиме што услуга није пружена или није пружена на одређени начин, односно коме, у ком року и под којим условима добија одговор.

Очекивани рок за поступање је 8 радних дана, односно 15 радних дана у сложенијим случајевима.

Реализација програма (научно-техничка сарадња) врши се путем **билатералних** пројеката кроз објављивање Јавних позива и то:

- **са Републиком Француском -** на основу потписаног Уговора о сарадњи којим је установљен Програм интегрисаних активности „Павле Савић", односно „Партнерство Хуберт Цуриен" (ПХЦ), потписаног у Београду 16. јуна 2003. г. од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике и Министарства иностраних послова Републике Француске
  Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Амбасада Француске у Србији и Француски институт у Србији, на основу Меморандума о сарадњи 25.11.2019. године расписали су Јавни позив за ученике и ученице средњих школа у Републици Србији за учешће на конкурсу „Сви заједно за родну равноправност". Радови су груписани у неколико категорија: литерарно дело, видео запис, музичко дело, ликовно дело и фотографија. Укупан број пристиглих радова је 117. Учесници су имали могућност да аплицирају групни рад. Сви пристигли радови су награђени.

- **са Републиком Словенијом:** на основу потписаног Споразума о научној и технолошкој сарадњи између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Словеније, потписаног 31. маја 2002. године.
- **са Републиком Италијом:** на основу Споразума о научној и технолошкој сарадњи између Владе Републике Србије и Владе Републике Италије, потписаног 21. децембра 2009. године у Риму, који је ступио на снагу 5. фебруара 2013. године.
- **са Народном Републиком Кином**: на основу Споразума између Владе Републике Србије и Владе Народне Републике Кине о научној и технолошкој сарадњи, потписаног 7. априла 2009. године, који је ступио на снагу 24. децембра 2009. године.
- **са Републиком Белорусијом**: на основу Споразума између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Белорусије о научно-техничкој сарадњи потписаног у Минску 6. марта 1996. године.
- **са Републиком Хрватском**: на основу Меморандума о започињању програма научно-технолошке сарадње између Републике Србије и Републике Хрватске који је потписан у Загребу, 05. 11. 2005. године. Меморандумом је дефинисан Програм билатералне сарадње „Знањем до напретка и стабилности".
- **са Републиком Словачком**: на основу Споразума између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Словачке Републике о научно-технолошкој сарадњи, 26. фебруара 2001. године.
- **са Републиком Португалом:** Законом о ратификацији Споразума између Србије и Црне Горе и Португалске Републике о сукцесији споразума који су били на снази између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Португалске Републике, који је потписан у Лисабону, 3. новембра 2003. године („Службени лист СЦГ" - Међународни уговори, број 22/2004), утврђено је да остаје на снази Дугорочни Споразум о привредној, научној и технолошкој сарадњи између Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Републике Португалије потписан 18. октобра 1977. године у Лисабону, на основу кога је потписан и Програм научне и технолошке сарадње између Владе Републике Србије и Владе Републике Португал, 27. јануара 2010. године.
- **са Краљевином Шпанијом**: на основу Споразума о научно-технолошкој сарадњи између Савета министара Србије и Црне Горе и Владе Краљевине Шпаније закљученог 5. марта 2004. године у Београду.
- **са Републиком Немачком**: у циљу развијања сарадње и поспешивања мобилности између немачких и српских научника и истраживача, Министарство за науку и технолошки развој Републике Србије и Немачка служба за академску размену (ДААД) потписали су 19. априла 2013. године Програм заједничког унапређења размене учесника на пројектима.
- **са Републиком Мађарском**: на основу Споразума између Савета министара Србије и Црне Горе и Владе Републике Мађарске о сарадњи у области образовања, науке, културе, омладине и спорта потписаног 17. фебруара 2005. године и Споразума између Савета Министара Србије и Црне Горе и Владе Републике Мађарске о научној и технолошкој сарадњи, потписаног 14. септембра 2004. године у Београду.
- **са Републиком Аустријом**: на основу Споразума између Владе Републике Србије и Владе Републике Аустрије о научној и технолошкој сарадњи, закљученог 13. јула 2010. године.
- **са Црном Гором:** на основу Програма сарадње између Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Министарства науке Црне Горе у областима науке и технологије, потписаног 17. септембра 2015. у Сплиту.
- **са Републиком Турском** на основу Закона о потврђивању Споразума о научнотехничкој сарадњи између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Турске, који је ступио на снагу 08.2.2003. године, и на основу Протокола о сарадњи у области науке и технологије између Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (МПНТР) и Савета за научнотехнолошка истраживања Турске (ТУБИТАК), који је потписан у Београду, 7 октобра 2019.

Реализација програма (научно-техничка сарадња) врши се путем **мултилатералних** пројеката кроз објављивање Јавних позива и то:

- из **Програма за финансирање пројеката мултилатералне научне и технолошке сарадње у дунавском региону**, који је закључен 15. јула 2016. године.
- Из Протокола између Савезног министарства образовања и истраживања СР Немачке и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије о имплементацији Јавног позива Савезног министарства за образовање и истраживање (БМБФ) „Правила за финансирање такмичења за најбољу идеју за оснивање и развој иновативних мрежа за истраживање и развој са партнерима у подунавским ремљама“, који је закључен 22. априла 2015. године
- из **ЕУРЕКА** програма: спроводи се на основу Меморандума о разумевању између ЕУРЕКА Секретаријата и земаља чланица ЕУРЕКА иницијативе, закључен 28.06.2002. године ("Меморандум оф Ундерстандинг он тхе ЕУРЕКА Сецретариат бетween Мемберс оф ЕУРЕКА") и Акта о финансирању пројеката у оквиру Еурека програма, потписаног 29. маја 2009. године, којим се дефинишу услове конкурисања на Еурека пројектима, критеријуми за избор Еурека пројеката који се финансирају из буџетских средстава и поступак финансирања и праћење реализације Еурека пројеката.

Министарство за све наведене програме из Програма међународне сарадње од значаја за Републику (члан 10. Закона о научноистраживачкој делатности) расписује на сајту Министарства, Јавни позиви садрже податке о условима и начину пријављивања, рок за достављање пријаве, потребну документацијом за пријављивање, поступак евалуације пријаве, процедуре за финансирање одобрених пријава, као и друга питања од значаја за спровођење Јавног позива. У Јавном позиву објављују се и контакт подаци запосленог лица у Министарству, задуженог за праћење поступка.

Сектор за високо образовање

1. Давање информација о систему високог образовања

- Правни основ: Закон о државној управи, Закон о министарствима и Закон о високом образовању.
- Категорија лица на које услуга односи: правна и физичка лица.
- Начин на који се услуга може добити: предајом писаног захтева са прилозима у Писарници републичких органа управе у Београду, Немањина 22-26 или упућивањем поштанским путем.
  Не постоји прописани формулар захтева.
- Рок у ком се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од 30 дана од дана пријема писаног захтева.
- На захтев за пружање услуге путем позива телефоном или путем пријема странака, информација се даје одмах ако је могуће или се странка упућује на одговарајућу службу Министарства, други орган или на обраћање Министарству писменим захтевом.

2. Издавање дозволе за рад високошколским установама, доношење решења о одбијању захтева за издавање дозволе за рад, решење о измени/допуни дозволе за рад

- Правни основ: Закон о високом образовању и Закон о општем управном поступку
- Категорија лица на које се одлука односи: високошколске установе
- Начин на који се услуга може добити: високошколска установа подноси захтев за издавање дозволе за рад, за доношење решења о измени/допуни дозволе за рад и прилаже законом прописану документацију о испуњености стандарда за акредитацију и о обезбеђеном оснивачком капиталу или банкарској гаранцији (високошколске установе за чији оснивање и рад се не обезбеђују средства у буџету Републике Србије).
- Услуга ће бити пружена је у роковима прописаним чл. 52. и 53. Закона о високом образовању

Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању

Услуге наведене у тачки 10. овог информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању се пружају на основу писаног захтева који се упућује Министарству. Не постоји прописани формулар захтева.
Решење које доноси Министарство за услуге под бр. 1 коначно је у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема решења.
Сагласност за услугу под бројем 2 доноси се на основу претходно датог мишљења надлежне школске управе. Након пријема захтева, обрађивач предмета утврђује да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну.
Након пријема захтева, врши се примена прописа из области образовања и васпитања, и то давањем писаних одговора, а након увида у наводе захтева и приложену документацију.
У поступању на пријаве вршњачког насиља и дискриминације у сарадњи са надлежном школском управом установи се достављају препоруке за унапређивање заштите од насиља и дискриминације.

Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције

Све услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције покрећу се расписивањем конкурса од стране Министарства за одређену школску годину.
Пријава на конкурс, односно образац пријаве у прилогу ког се установи доставља конкурсни материјал, представља саставни део Конкурса који се објављује за сваку школску годину појединачно, а може се преузети и са интернет странице Министарства www.mpn.gov.rs, секција – просвета, у оквиру те секције поткатегорија - ученички и студентски стандард.
У току поступка пружања услуге, странка може добити информације о току поступка од извршиоца који обрађује конкретан предмет.

1. Ученичке стипендије

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о стипендији.
Право на жалбу: Право приговора школи у року од 8 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли или сајту средње школе у коју је уписан. Школа, у року од три дана истека рока за подношење приговора, сачињава списак кандидата који су поднели приговоре и доставља га Комисији за ученичке и студентске кредите и стипендије. Комисија за ученичке и студентске кредите и стипендије утврђује коначну ранг-листу кандидата. Министар, у року од 90 дана по истеку конкурсног рока, доноси одлуку о додели ученичке стипендије и на основу те одлуке закључује се уговор о стипендији са Министарством.

2. Ученички кредити

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о кредиту.
Право на жалбу: Право приговора школи у року од 8 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли или сајту средње школе у коју је уписан. Школа, у року од три дана истека рока за подношење приговора, сачињава списак кандидата који су поднели приговоре и доставља га Комисији за ученичке и студентске кредите и стипендије. Комисија за ученичке и студентске кредите и стипендије утврђује коначну ранг-листу кандидата. Министар, у року од 90 дана

по истеку конкурсног рока, доноси одлуку о додели ученичког кредита и на основу те одлуке закључује се уговор о кредиту са Министарством.

3. Студентске стипендије

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о стипендији.

Право на жалбу: Право приговора високошколској установи у коју је уписан у року од 10 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли или сајту високошколске установе у коју је уписан. Високошколска установа, у року од три дана од дана истека рока за подношење приговора, сачињава списак кандидата који су поднели приговоре и доставља га Комисији за ученичке и студентске кредите и стипендије. Комисија за ученичке и студентске кредите и стипендије утврђује коначну ранг-листу кандидата. Министар, у року од 90 дана по истеку конкурсног рока, доноси одлуку о додели ученичке стипендије и на основу те одлуке закључује се уговор о стипендији са Министарством.

4. Студентски кредити

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о кредиту.

Право на жалбу: Право приговора високошколској установи у коју је уписан у року од 10 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли или сајту високошколске установе у коју је уписан. Високошколска установа, у року од три дана од дана истека рока за подношење приговора, сачињава списак кандидата који су поднели приговоре и доставља га Комисији за ученичке и студентске кредите и стипендије. Комисија за ученичке и студентске кредите и стипендије утврђује коначну ранг-листу кандидата. Министар, у року од 90 дана по истеку конкурсног рока, доноси одлуку о додели ученичког кредита и на основу те одлуке закључује се уговор о кредиту са Министарством.

5. Смештај и исхрана ученика

Поступање министарства: расписивање конкурса.

Право на жалбу: Право приговора на ранг-листу установи у року од 8 дана од дана њеног објављивања на огласној табли, односно на интернет-адреси. Установа, односно Комисија дужна је да о свим приговорима одлучи у року од 8 дана од дана истека рока за истицање приговора, након чега објављује коначну ранг-листу кандидата. Одлуку о праву на смештај доноси директор установе, на основу коначне ранг-листе, најкасније у року од 3 дана од дана истека рока за одлучивање о приговорима ученика. Одлука директора је коначна. Ученик који је смештај у установу има право и на исхрану. О смештају и исхрани ученика у установи закључује се уговор са родитељем, односно старатељем.

6. Смештај и исхрана студената

Поступање министарства: расписивање конкурса.

Право на жалбу: Право приговора на ранг-листу установи у року од 8 дана од дана њеног објављивања на огласној табли, односно на интернет-адреси. Установа, односно служба смештаја установе студентског стандарда или студентска служба високошколске установе дужна је да о свим приговорима одлучи у року од 8 дана од дана истека рока за истицање приговора, након чега објављује коначну ранг-листу кандидата. Одлуку о праву на смештај доноси директор установе, на основу коначне ранг-листе, најкасније у року од 3 дана од дана истека рока за одлучивање о приговорима студената. Одлука директора је коначна. Студент који је смештај у установу има право на исхрану од три, односно једног оброка дневно под условима и на начин прописан Законом о ученичком и студентском стандарду и Правилником о смештају и исхрани ученика и студената.

7. Стипендије за изузетно надарене ученике

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о стипендији.
Право на жалбу: Право приговора у року од 8 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли.
Предлог одлуке о додели стипендија утврђује се пропорционално у односу на број кандидата за сваку коначну ранг листу, а до броја стипендија који се укупно додељује по конкурсу.
Министар, у року од 15 дана од дана пријема коначне ранг листе, доноси одлуку о додели стипендије за изузетно надарене ученике и на основу те одлуке закључује се уговор о стипендији са Министарством.

8. Стипендије за изузетно надарене студенте

Поступање министарства: расписивање конкурса, верификација ранг-листе, решавање по приговорима, закључивање уговора о стипендији.
Право на жалбу: Право приговора у року од 8 дана од објављивања одговарајућег извода из предлога ранг-листе на огласној табли.
Предлог одлуке о додели стипендија утврђује се пропорционално у односу на број кандидата за сваку коначну ранг листу, а до броја стипендија који се укупно додељује по конкурсу.
Министар, у року од 15 дана од дана пријема коначне ранг листе, доноси одлуку о додели стипендије за изузетно надарене студенте и на основу те одлуке закључује се уговор о стипендији са Министарством.

Сектор за дигитализацију у просвети и науци

Сектор за дигитализацију у просвети и науци не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за дуално образовање и васпитање

Сектор за дуално образовање и васпитање не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за финансије

Сектор за финансије не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за инспекцијске послове

Просветна инспекција у вршењу инспекцијског надзора испитује примену закона и других прописа у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих, дуалног

образовања, високог образовања, уџбеника и ученичког и студентског стандарда, научноистраживачке делатности и Националног оквира квалификација Републике Србије.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања, а нарочито у погледу:
1) поступања установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката;
2) остваривања права и обавеза запосленог, ученика и његовог родитеља односно другог законског заступника, утврђених прописима у области образовања и васпитања;
3) остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника, као и заштите права запослених;
4) обезбеђивања заштите детета, ученика и запосленог од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и понашања које вређа углед, част или достојанство;
5) поступка уписа и поништавања уписа у школу;
6) испуњености прописаних услова за спровођење испита;
7) вођења прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавне исправе коју издаје установа;
8) страначког организовања и деловања.
У поступку верификације установе, образовног профила, остваривања наставних планова и програма, проширене делатности установе, статусне промене и промене назива и седишта установе, просветна инспекција испитује испуњеност услова и поступа у оквиру својих овлашћења. Када утврђује испуњеност услова у поступку верификације установе, за основну и проширену делатност, просветни инспектор записником констатује да ли установа испуњава услове, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и прописа донетих на основу тог закона и о томе обавештава орган надлежан за доношење решења у поступку верификације установа.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над радом послодавца за учење кроз рад ученика, у складу са овим и посебним законом.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, а нарочито у погледу:
1) поступка и услова за издавање одобрења основној и средњој школи и другој организацији, ради стицања статуса јавно признатог организатора активности;
2) поступка за измену одобрења, статусне промене, промене седишта, односно објекта или када јавно признати организатор уводи нову активност образовања одраслих и
3) одузимања одобрења за статус јавно признатог организатора активности.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада установа високошколског образовања, а нарочито у погледу:
1) обављања делатности високог образовања, у складу са дозволом за рад;
2) уписа студената;
3) поступка избора органа управљања и пословођења и начина њиховог рада;
4) поступка избора у звање и пријема у радни однос наставника и сарадника и радног ангажовања наставника и сарадника;
5) вођења прописане евиденције.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката којима се уређује организација и начин рада установа ученичког и студентског стандарда, осим контроле која се односи на стручно – педагошку проверу рада установе, а нарочито у погледу:
1) испуњености услова у погледу простора, опреме, потребних стручних и других запослених за почетак рада и обављање делатности установа ученичког и студентског стандарда;
2) остваривања права и обавеза ученика, њихових родитеља, старатеља и другог законског заступника, студената, васпитача, стручних сарадника, директора и других запослених;

3) поступка пријема у установу и издавања ученичке и студентске легитимације;
4) вођења прописане евиденције у установи.
Просветна инспекција у вршењу инспекцијског надзора над радом завода врши контролу рада у погледу спровођења закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, посебних закона у области образовања, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над радом центара у складу са овим законом, законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, другим законом, подзаконским и општим актом.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над радом научноистраживачких организација у складу са овим и посебним законом.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор над радом Агенције за квалификације у складу са овим и посебним законом.
Просветна инспекција врши инспекцијски надзор и над нерегистрованим субјектом којим се у смислу овог закона сматра сваки субјект који обавља делатност образовања и васпитања, а који није уписан у регистар у складу са законом и који нема прописану сагласност за обављање делатности.
Овлашћења просветног инспектора
У вршењу послова инспекцијског надзора просветни инспектор нарочито:
1) налаже записником отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;
2) наређује решењем извршење мере која је наложена записником, а није извршена;
3) забрањује решењем спровођење радњи надзираном субјекту које су супротне овом закону, закону којим се уређују основе система образовања и васпитања, посебном закону и општем акту;
4) привремено забрањује решењем рад установе која обавља делатност, а не испуњава законом прописане услове у погледу простора, опреме и потребних стручних и других радника;
5) подноси пријаву надлежном органу због постојања сумње да је учињено кривично дело, привредни преступ, захтев за покретање прекршајног поступка, односно повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања и забране страначког организовања;
6) обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
7) врши увид у јавне исправе и податке из регистара и евиденција које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења ако су неопходни за инспекцијски надзор, а није могао да их прибави по службеној дужности, у складу са законом;
8) врши увид у личну или другу јавну исправу са фотографијом која је подобна да се идентификују овлашћена лица у надзираном субјекту као и друга запослена лица;
9) узима писане изјаве овлашћених лица у надзираном субјекту и других запослених лица и позива их да дају писане изјаве о питањима од значаја за инспекцијски надзор;
10) налаже надзираном субјекту да у остављеном року стави на увид опште и појединачне акте, евиденције, уговоре и другу документацију надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор, а у облику у којем их надзирани субјект поседује и чува;
11) обавља друге послове, у складу са законом.
Поред наведених овлашћења, просветни инспектор у вршењу инспекцијског надзора над радом високошколске установе има овлашћења да:
1) поништи упис студената у прву годину студија преко броја студената утврђеног у складу са одредбама закона којим се уређује високо образовање;
2) поништи упис студената који је обављен супротно одредбама закона којим се уређује високо образовање;
3) привремено забрани обављање делатности високог образовања, односно извођење студијског програма правном лицу које ту делатност обавља супротно одредбама закона којим се уређује високо образовање, уверењу о акредитацији, односно дозволи за рад;
4) предложи министру надлежном за послове образовања и васпитања разрешење органа пословођења, у складу са одредбама закона којим се уређује високо образовање;

5) изрекне опомену и наложи или предложи мере и остави примерени рок за отклањање уочених незаконитости;
6) у случају непоступања високошколске установе по акту из тачке 5) овог става, доноси решење којим изриче мере за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
7) предложи министру надлежном за послове образовања и васпитања разрешење органа пословођења самосталне високошколске установе, која у свом саставу нема високошколске јединице, ако није поступио по акту из става 2. тачка 6) овог члана, односно да предложи ректору да предузме мере у складу са одредбама закона којим се уређује високо образовање ако декан није поступио по акту из тачке 6) овог става;
8) надлежном правосудном органу поднесе кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка, односно изда прекршајни налог ако код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива по закону или другом пропису;
9) поднесе прекршајну пријаву против правног лица које у правном промету иступа под називом високошколске установе у складу са одредбама закона који уређује високо образовање, а које нема дозволу за рад издату у складу са законом;
10) врши проверу веродостојности јавне исправе коју издаје високошколска установа;
11) предузима друге мере за које је одредбама закона којим се уређује високо образовање или другим прописом овлашћен.

Овлашћења министарства према органима којима су поверени послови инспекцијског надзора

Просветни инспектор министарства надлежног за послове образовања и васпитања у односу на органе којима је поверено вршење инспекцијског надзора, има следећа овлашћења:
1) припрема министру надлежном за послове образовања и васпитања предлог решења по жалби против решења општинске, односно градске управе донетог у вршењу инспекцијског надзора;
2) остварује непосредан надзор над радом просветног инспектора;
3) издаје обавезне инструкције за извршавање закона и других прописа, за вршење послова и контролише њихово извршавање;
4) организује заједнички надзор са инспекторима у органима којима је поверено вршење инспекцијског надзора;
5) тражи извештаје, податке и обавештења о вршењу поверених послова инспекцијског надзора;
6) обавља и друге послове, у складу са законом којим се на општи начин уређује инспекцијски надзор и законом којим се уређује државна управа.

У вршењу надзора над радом органа коме је поверено вршење инспекцијских послова, просветни инспектор министарства надлежног за послове образовања и васпитања врши непосредан увид у испуњеност услова из члана 6. овог закона, рад и поступање просветног инспектора, записнички констатује утврђене неправилности и одређује мере и рокове за њихово отклањање.

Непоступање по мерама за отклањање неправилности представља тежу повреду дужности.

Уколико просветни инспектор не отклони неправилности утврђене записником у датом року, просветни инспектор министарства надлежног за послове образовања и васпитања је овлашћен да, у складу са законом, предложи покретање дисциплинског поступка против тог инспектора, као и против његовог непосредног руководиоца. Просветни инспектор министарства надлежног за послове образовања и васпитања овлашћен је и да, у складу са законом, предложи удаљење с рада ових службених лица против којих се покрене дисциплински поступак.

Поверавање послова општинској и градској управи

Послове просветне инспекције, прописане Законом, као поверене, обавља општинска, односно градска управа.

Више општинских управа може организовати заједничку просветну инспекцију. Сваки просветни инспектор те заједничке просветне инспекције је месно надлежан за целу територију (подручје) за коју је заједничка инспекција организована.

Министарство врши непосредан инспекцијски надзор ако га општинска, односно градска управа не врши, односно, ако у јединици локалне самоуправе није организован инспекцијски надзор, а на терет средстава јединице локалне самоуправе.
По жалби против решења општинске, односно градске управе донетог у вршењу инспекцијског надзора решава министарство надлежно за послове образовања и васпитања.
Овлашћења надлежног министарства према органима којима су поверени послови, као и послови републичке просветне инспекције и решавања по жалби против првостепених решења, поверавају се аутономној покрајини за јединице локалне самоуправе на територији аутономне покрајине.
Послове инспекцијског надзора над радом високошколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине, (послови инспекцијског надзора над радом високошколских установа, као и овлашћења просветног испектора прописана Законом) као поверене, обавља преко својих органа Аутономна покрајина Војводина.
Послове инспекцијског надзора над законитошћу рада установа ученичког и студентског стандарда, на територији Аутономне покрајине Војводине, (послови инспекцисјског надзора над радом установа у областиученичког и студентског стандарда, као и овлашћења прописана члановм 15. став 1. Закона) као поверене, обавља преко својих органа Аутономна покрајина.
Све услуге које пружа Сектор за инспекцијске послове врше се без наплате таксе.
Обавезне информације које странка подноси у захтеву/представци су пуна адреса и евентуално контакт телефон. Странка може телефонским путем добити информације о томе у којој фази се предмет налази, а по окончању поступања странки се упућује писани одговор.
На поступање општинског, односно градског просветног инспектора може се уложити жалба републичком просветном инспектору.

Покретање поступка инспекцијског надзора

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по службеној дужности или захтевом надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора, као и захтевом другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.
Код оцене о постојању разлога за покретање поступка по службеној дужности инспектор узима у обзир представке грађана и правних лица као и упозорења надлежних органа. Представка је пријава, петиција, предлог и акт другог назива кога заинтересовано физичко и правно лице подноси инспекцији у циљу иницирања покретања поступка инспекцијског надзора. Представка може бити поднета и анонимно. Представке грађана и правних лица имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе. У овом односу је доминантно начело официјелности (поступања по службеној дужности).
Иинспектор неће покренути поступак по службеној дужности на основу представке ако је процењен незнатан ризик или је посреди злоупотреба права.
Просветни инспектор ће покренути поступак инспекцијског надзора на основу иницијативе просветног саветника када у поступку стручно-педагошког надзора утврди неправилности у раду установе, у складу са одредбама закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, посебним законима, подзаконским и другим актима.

Налог за инспекцијски надзор

Инспекцијски надзор почиње кад инспектор уручи надзираном субјекту, односно присутном лицу налог за инспекцијски надзор.

Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору

Инспектор у писаном облику обавештава надзираног субјекта о предстојећем инспекцијском надзору, најкасније три дана пре почетка надзора електронским путем, а може и у папирном облику. Обавештење садржи и податке о интернет страници на којој је доступна контролна листа уколико се врши редован инспекцијски надзор.

Записник/решење

Инспектор сачињава записник о инспекцијском надзору. Записник се доставља надзираном субјекту у року од осам дана од завршетка инспекцијског надзора.
Решењем просветни инспектор одлучује о мерама управљеним према надзираном субјекту.

Примери типичних докумената

Образац број 1

Налог за инспекцијски надзор

Република Србија
МИНИСТАРСТВО/ГРАД/ОПШТИНА/
_____
(назив органа државне управе/аутономне покрајине/локалне самоуправе)
_____
(назив управног округа)
Одељење/Одсек/Група
_____
(седиште)
Број: _____
Датум: _____ године
_____
(град / општина)

На основу члана 16. став 1. и 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015 и 44/2018- други закон и 95/2018), _____*(име и презиме)* руководилац инспекције/лице овлашћено од руководиоца инспекције издаје

НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Налаже се _____ (*име и презиме*), просветном инспектору, службена легитимација број _____, да, у складу са одредбама члана 5. став 1. и члана 7. Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, број 27/2018), а у вези са чланом 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015и 44/2018- други закон и 95/2018) и годишњим и оперативним планом инспекцијског надзора, извршти *(навођење врсте инспекцијског надзора - редован/ванредни/мешовити/допунски), (навођење облика инспекцијског надзора - теренски/канцеларијски/теренски и канцеларијски)* инспекцијски надзор код надзираног субјекта _____ (*пословно име - назив, правна форма и седиште*), матични број: _____, ПИБ: _____ (*и други идентификациони елементи*), кога заступа_____ (*име и презиме и функција*). Код надзираног субјекта је процењен _____ ризик (*навођење процењеног степена ризика – незнатан, низак, средњи, висок или критичан*).
Предмет инспекцијског надзора је:
1) _____
2) _____
3) ...

(*Навести прецизан и јасан опис предмета инспекцијског надзора. У овом делу је могуће и корисно и навођење чланова закона и других прописа и упућивање на контролну листу која се односи на предмет надзора*)
Теренски инспекцијски надзор ће се извршити у пословним просторијама субјекта инспекцијског надзора, адреса: _____, планирано време ____ до ____ . године.
Планирано је да се инспекцијски надзор врши у периоду од ____ до ____ . године (*дан почетка и завршетка инспекцијског надзора*).
Планирано трајање инспекцијског надзора продужава се за време потребно за достављање аката сачињених, односно донетих у поступку инспекцијског надзора
(*Ако се надзирани субјекат не обавештава о предстојећем надзору, уноси се следећи текст*)
Надзираном субјекту се неће достављати обавештење о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога:
_____

Просветни инспектор
_____
(*потпис*)

Руководилац инспекције
_____
(*потпис*)

М.П.

Налог уручен надзираном субјекту _____. године
Овлашћено лице надзираног субјекта
_____ (*име и презиме, потпис*)

Напомена: Могућност издавања налога за више инспектора за вршење истог инспекцијског надзора са обавезним уношењем података за све инспекторе којима се издаје налог.

Образац 2

- Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору -

Република Србија
МИНИСТАРСТВО/ГРАД/ОПШТИНА/
_____
(назив органа државне управе/аутономне покрајине/локалне самоуправе)
_____
(назив управног округа)
Одељење/Одсек/Група
_____
(седиште)
Број: _____

Датум: _____ године

_____
(град / општина)

_____
(адреса надзираног субјекта)

Предмет: **Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору**

Обавештавамо вас да ћемо дана _____ у периоду _____, у складу са одредбама Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, број 27/2018) и одредбама Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015 и 44/2018- други закон и 95/2018), вршити */редован/ванредни/мешовити/контролни/допунски/* инспекцијски надзор који за предмет има ваше пословање и поступање као надзираног субјекта.

За инспекцијски надзор је издат налог, који садржи прецизан и јасан опис предмета инспекцијског надзора и планирано трајање инспекцијског надзора. Налог за инспекцијски надзор ће вам бити уручен на дан вршења надзора./**уколико се обавештење односи на контролни надзор изоставити део о налогу*/*

*/*за редован надзор*/*

Инспектор у вршењу инспекцијског надзора, поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у контролној листи, која је доступна на интернет страници: хттп://www.мпн.гов.рс/просвета/просветна-инспекција/контролне-листе-у-просвети/

*/*за ванредан надзор*/*

Инспектор у вршењу инспекцијског надзора, поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које се садржане у _____ и других прописа који из њега произилазе.

*/*за мешовити надзор*/*

Инспектор у вршењу редовног и ванредног инспекцијског надзора, поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које се садржане у _____ и других прописа који из њега произилазе.

*/*за контролни надзор*/*

Инспектор у вршењу инспекцијског надзора, поступа у границама предмета редовног/ванредног инспекцијског надзора извршеног дана _____ о чему је сачињен Записник бр._____ради утврђивања извршења мера које су предложене или наложене надзираном субјекту

//

*/*За теренски инспекцијски надзор*/*

Указујемо на то да је уредно обавештени надзирани субјекат, односно овлашћено лице надзираног субјекта дужно да буде присутно на месту вршења надзора, осим ако постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају, о чему је дужно да благовремено на подесан начин обавести инспекцију. Ако надзирани субјекат који је уредно обавештен о предстојећем инспекцијском надзору не буде присутан на месту вршења надзора, а не постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају, инспекцијски надзор се врши у присуству службеног или другог лица које се затекне на месту вршења инспекцијског надзора.

[*Опционо*:

Истовремено, указујемо и да у поступку инспекцијског надзора имате права и обавезе, који су уређени чланом 20. Закона о инспекцијском надзору као и на то да је евентуално уклањање или прикривање доказа о делу кажњивом по закону или другом пропису забрањено и кажњиво.]

[*Опционо*:

За канцеларијски надзор: потребно је да оверен примерак налога, заједно са релевантном документацијом/или навести конкретну документацију, доставите у року од _____ дана од дана пријема налога.]

Просветни инспектор

_____

(име и презиме)

_____

(потпис)

[1] Могућност алтернативног одређења времена надзора, у складу са природом и сврхом надзора и другим релевантним околностима.

Образац бр. 3

Записник о инспекцијском надзору

Република Србија
МИНИСТАРСТВО/ГРАД/ОПШТИНА/
_____
(назив органа државне управе/аутономне покрајине/локалне самоуправе)
_____
(назив управног округа)
Одељење/Одсек/Група
_____
(седиште)
Број: _____
Датум: _____ године
_____
(град / општина)

ЗАПИСНИК О /*РЕДОВНОМ/ВАНРЕДНОМ/КОНТРОЛНОМ/ДОПУНСКОМ/МЕШОВИТОМ* ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Општи подаци о надзору и надзираном субјекту

Састављен дана_____.године у _____ часова у службеним просторијама _____*(надзираног субјекта/органа у чијем саставу се налази инспекција)* у предмету

вршења */редовног/ванредног/контролног/допунског/* инспекцијског надзора у погледу утврђивања чињеница о (*опис предмета инспекцијског надзора)*_____
_____
Разлози за ванредан инспекцијски надзор: (*поступање по представци правног или физичког лица, односно предузетника/инцидент/ неопходност предузимања хитних мера ради спречавања или отклањања непосредне опасности по_____/ после доношења годишњег плана инспекцијског надзора процењено је да је ризик висок или критичан или су се промениле околности/надзор је захтевао надзирани субјекат као утврђујући /потврђујући надзор*
Разлози за допунски инспекцијски надзор: (*ради утврђивања чињеница које су од значаја за инспекцијски надзор, а које нису утврђене у редовном, ванредном или контролном инспекцијском надзору).*
Инспекцијски надзор је извршио/ли инспектор/и:
Име и презиме:
Број службене легитимације:
Замењен са:

Име и презиме:
Број службене легитимације:
Замењен са:

Инспекцијски надзор је извршен као: *самосталан/заједнички/*
*/*уколико је вршен заједнички надзор*/*
Инспекција која је управљала заједничким надзором:
Инспекције које су учествовале у заједничком надзору:
Разлози за заједнички надзор: (*спречавање или отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи, имовину веће вредности, животну средину или биљни или животињски свет/ висок или критичан ризик код надзираног субјекта/предузимање хитних мера које не трпе одлагање/сложеност инспекцијског надзора или значај спречавања или отклањања незаконитости, односно штетних последица/добијање на брзини надзора, уштеди трошкова и смањењу губитка времена надзираног субјекта и инспектора/провера представке која је у делокругу две или више инспекција/ спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјеката која је у делокругу две или више инспекција/ други случајеви:* _____)
//
Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:
/за правно лице/
Пословно име и назив:
ПИБ:
Матични број:
Заступник / одговорно лице:
Функција:
ЈМБГ / Лични број / Број пасоша:
Седиште:
Пословна јединица:
Контакт:

/Предузетник/
Пословно име и назив:
ПИБ:

Матични број:
ЈМБГ / Лични број / Број пасоша:
Седиште:
Пословна јединица:
Контакт:

/Физичко лице/
Име и презиме:
ЈМБГ:
Место:
Адреса:
Контакт:

Организациони облик преко кога физичко или правно лице обавља делатност или врши активност за кога не постоји обавеза регистрације
Одређење организационог облика:
Подаци о правном лицу, предузетнику или физичком лицу које обавља делатност или врши активност преко овог организационог облика:
Пословно име и назив / Име и презиме
ПИБ:
Матични број / ЈМБГ:
Заступник / одговорно лице:
Функција:
ЈМБГ / Лични број / Број пасоша:
Седиште / Место:
Пословна јединица / Адреса:
Контакт:
Место организационог облика:
Адреса организационог облика:
Контакт:
/Субјекат са јавним овлашћењима/
Одређење субјекта:
Одговорно лице / Функционер:
Место:
Адреса:
Контакт:

/Непознат субјекат/
Познати подаци:
Делатност или активност:
Територијално подручје:
Локација објекта:
Врста робе или производа, односноуслуга:
Други познати подаци:

Код надзираног субјекта је у току припреме плана инспекцијског надзора процењен *низак/средњи/висок/критичан/* ризик.
Код надзираног субјекта је пре инспекцијског надзора процењен *низак/средњи/висок/критичан/* ризик.
Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен *низак/средњи/висок/критичан/* ризик.

Ако се степен ризика процењен у току инспекцијског надзора разликује у односу на степен ризика процењен у току припреме плана инспекцијског надзора, односно пре инспекцијског надзора, то се посебно образлаже у записнику о инспекцијском надзору

Инспекцијски надзор је започет дана_____ године у _____ часова, а завршен дана_____ године у _____ часова.

/Напомена: Могуће раздвојити облике надзора нпр:

Теренски инспекцијски надзор је започет дана_____ године у _____ часова, а завршен дана_____ године у _____ часова.

Канцеларијски инспекцијски надзор је започет дана_____ године у _____ часова, а завршен дана_____ године у _____ часова./

Инспекцијски надзор је извршен у _____

(навођење места инспекцијског надзора-/службеним просторијама надзираног субјекта/службеним просторијама инспектора и др/).

Инспекцијски надзор је извршен на основу овлашћења из члана 5. став 1. и члана 7. Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 и 129/2021), а у вези са чланом 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015и 44/2018-други закон и 95/2018).

Инспекцијски надзор је покренут:

☐по службеној дужности;

1) по плану инспекцијског надзора

2) по представци

☐поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора;

☐поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Налог за инспекцијски надзор

☐*Да*

Име и презиме лица које је издало налог:

_____

Функција лица које је издало налог:

_____

Датум издавања налога:

_____

Предмет налога:

_____

_____

_____

☐*Не*

_____

_____*(разлози зашто налог за инспекцијски надзор није издат)*

Допунски налог

☐Да

Име и презиме лица које је издало налог:

Функција лица које је издало налог:

Датум издавања налога:

Предмет налога:

☐Не

Надзирани субјекат:

☐*је обавештен* о предстојећем инспекцијском надзору _____ радна дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број _____ од _____. године

☐*није обавештен* о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога *(неодложног поступања/оправдана бојазан да би обавештавање надзираног субјекта умањило остварење циља инспекцијског надзора/заштита јавног интереса/отклањање опасности по живот или здравље људи, имовину, права и интересе запослених и сл)*_____

Инспекцијски надзор је почео:

☐*уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту;*
☐*уручењем налога за инспекцијски надзор присутном лицу;*
☐*показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјекат одбио уручење налога за инспекцијски надзор;*
☐*показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекцијски надзор;*
☐*предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.*

Инспекцијски надзор је извршен у присуству _____ *(име и презиме одговорног / овлашћеног лица надзираног субјекта, односно присутног лица, као и пуномоћника и представника, ако су присуствовали вршењу надзора).*
О вршењу надзора упознат је _____ *(када је о надзору упознато лице које остварује одређена права у надзираном субјекту или у вези са надзираним субјектом или има други правни интерес у вези са надзором или постоји дужност његовог упознавања о вршењу надзора, то је наводи у записнику).*

1. Предмет инспекцијског надзора

1) _____
2) _____
3) _____

(у овом делу записника се прецизно и јасно наводи опис предмета инспекцијског надзора. Зависно од сложености и обухватности, предмет надзора се разврста у више засебних ставова у оквиру ове тачке).
*/*Када је у питању контролни инспекцијски надзор, предмет надзора се наводи на следећи начин:*
Предмет надзора је утврђивање извршења мера које су предложене /наложене надзираном субјекту у оквиру редовног / ванредног инспекцијског надзора.
Мере су предложене / наложене:
☐на записник _____ од _____. године
☐решењем _____ од _____. године/

2. Ток и садржајпредузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку

Пре почетка инспекцијског надзора, инспектор је прикупио податке о претходним инспекцијским надзорима над надзираним субјектом и друге податке од значаја за предстојећи надзор, путем информационог система и других база података, као и путем непосредног сазнања и информисања и на други одговарајући начин, као и прибавио јавне исправе и податке из евиденција, односно регистара које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења, који су неопходни за инспекцијски надзор, и то:

_____
_____

3.1. Радње предузете ради утврђивања чињеница

У инспекцијском надзору су предузете следеће радње ради утврђивања чињеница:

1) **Контролна листа**

_____

_____

Контролна листа чини саставни део овог записника.

2) **Увид у јавне исправе и податке из регистара и евиденција које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења**

_____

_____

3) **Увид у личну карту или другу јавну исправу подобну за идентификацију лица**

_____

4) **Увид у пословне књиге, опште и појединачне акте, евиденције, уговоре, планске документе и другу документацију надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор**

_____

_____

Попис преузетих докумената чини саставни део овог записника.

5) **Изјава надзираног субјекта и другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку**

☐Усмена изјава

Надзирани субјекат је у поступку усмено дао изјаву следеће садржине:

_____

_____

(Уколико се Записник не сачињава на лицу места, усмена изјава се сматра потписаном од стране надзираног субјекта, односно заступника / одговорног лица правног лица уколико није уложена примедба на Записник у року од пет радних дана од дана достављања Записника)

Друго лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку је у поступку усмено дало изјаву следеће садржине:

_____

_____

(Уколико се Записник не сачињава на лицу места, усмена изјава се сматра потписаном од стране другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку, односно заступника / одговорног лица правног лица уколико није уложена примедба на Записник у року од пет радних дана од дана достављања Записника)

☐Писана изјава

Надзирани субјекат је дао писану изјаву, која чини саставни део овог записника.

Друго лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку је дало писану изјаву, која чини саставни део овог записника.

Напомена: *Када је то прописано законом или произлази из судске, управне или инспекцијске праксе или је то целисходно ради вођења поступка и утврђивања чињеничног стања, надзирани субјекат и друго лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку самостално сачињава и потписује писану изјаву, која се прилаже записнику (код правног лица изјаву сачињава и потписује његов заступник / одговорно лице).*

6) **Вештачење (налаз и мишљење вештака)**

_____

_____

7) **Фотографисање и снимање простора у коме је вршен инспекцијски надзор и других ствари које су предмет надзора**

_____

_____

Фотографије, видео и аудио записи сачињени у поступку чине саставни део овог записника.

8) Друге радње ради утврђивања чињеничног стања

_____

_____

3.2. Обезбеђење доказа

_____

_____

Привремено одузимање предмета ради обезбеђења доказа

_____

_____

Потврда о одузетом предмету: *(издата/није издата)*

_____

3.3. Друге важније радње предузете и закључци који су донети у поступку

_____

_____

4. Утврђено чињенично стање

4.1. Опис откривених незаконитости

Незаконитост: _____

_____

Докази: _____

_____

Правни основ _____

_____

Незаконитост: _____

_____

Докази: _____

_____

Правни основ _____

_____

/Инспектор је нашао да је надзирани субјекат повредио закон или други пропис чију примену надзире друга инспекција и, према свом знању и искуству, о стању које је затекао саставио је записник, којег је без одлагања проследио _____ инспекцији, као инспекцији у чијем делокругу је делатност коју обавља или активност коју врши надзирани субјекат, као и _____ *(други надлежни органи)* и Координационој комисији, ради предузимања радњи и мера из делокруга те инспекције, односно вршења заједничког инспекцијског надзора или сарадње у обављању послова./

/Инспектор је затекао нерегистрованог субјекта како се бави делатношћу или врши активност из делокруга друге инспекције, и о затеченом стању, без одлагања, обавестио пореску инспекцију и _____ инспекцију, као инспекцију у чијем делокругу је делатност коју обавља или активност коју врши нерегистровани субјекат, као и _____ (*други надлежни органи*)./

/Инспектор је уочио да је у погледу обављања делатности или вршења активности надзираног субјекта која је у делокругу друге инспекције неопходно предузети хитне мере ради спречавања или отклањања опасности по _____, и о затеченом стању, без одлагања, обавестио _____ инспекцију, као инспекцију у чијем делокругу је делатност коју обавља или активност коју врши надзирани субјекат и републички орган који обавља послове који се односе на ванредне ситуације./

4.2. Констатација законитог пословања и поступања

Законито пословање и поступање: _____

_____
_____

Инспекцијски надзор се окончава достављањем овог записника надзираном субјекту.

*/*Када је у питању **контролни инспекцијски надзор**, утврђено чињенично стање се наводи на следећи начин:*

Надзирани субјекат:

☐је поступио у целости по свим изреченим мерама

☐је поступио у целости по одређеним изреченим мерама, и то по следећим мерама:

1. _____
2. _____

☐је делимично поступио по следећим изреченим мерама:

1) _____
_____
2) _____
_____
3) .....

☐ није поступио у целости ни по једној изреченој мери

У складу са чланом 27. став 4. Закона о инспекцијском надзору, инспектор ће донети решење којим изриче мере за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза./

3. Мере за отклањање незаконитости

У складу са чланом 27. став 1. Закона о инспекцијском надзору, инспектор је, пошто је открио незаконитост у пословању/поступању надзираног субјекта, указао надзираном субјекту на незаконитост и опоменуо га због тога.

Инспектор је изрекао меру за отклањање незаконитости, у складу са овлашћењима из Закона о инспекцијском надзору и _____*).*

Мере за отклањање незаконитости:

Налаже се / Предлаже се надзираном субјекту _____ да
_____
_____

Правни основ: _____
_____

Рок за поступање по мери: _____
_____

Рок тече од: _____

Сразмерност мере : _____
_____

Налаже се / Предлаже се надзираном субјекту _____ да
_____
_____

Правни основ: _____
_____

Рок за поступање по мери: _____

Рок тече од: _____

Сразмерност мере : _____
_____

О поступању по изреченој мери за отклањање незаконитости надзирани субјекат је дужан да обавести инспектора у року од _____. Уз обавештење, надзирани субјекат ће приложити документацију, односно други материјал (фотографије и др.) из кога је видљиво да су утврђена незаконитост и њене штетне последице отклоњене, а прописане обавезе испуњене.

Ако надзирани субјекат у остављеном року не поступи по изреченој мери за отклањање незаконитости која је унета у овај записник, не отклони незаконитост и штетне последице и не испуни прописане обавезе, инспектор ће донети решење којим изриче мере за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза.

*/*Када је у питању нерегистровани субјект/*

Инспектор је, у складу са чланом 33. ст.2 и 5. Закона о инспекцијском надзору, донео решење према нерегистрованом субјекту. Решење је одмах достављено наведеном нерегистрованом субјекту којим је наложено:

 наложено да без одлагања, а најкасније у року од _____, покрене поступак за упис у Регистар _____ *(*кога води _____ *(Агенција за привредне регистре / други орган или организација),* што је прописани услов за обављање делатности / вршење активности: _____
_____ *(навођење делатности / активности)*;

наложено да без одлагања а најкасније у року од _____, покрене поступак за прибављање _____
_____ *(навођење дозволе, одобрења, решења, мишљења, уверења, лиценце, сертификата, акредитације, потврде, овлашћења, акта о сагласности, акта о условима, другог вида сагласности надлежног органа или организације)* од _____, као надлежног органа / организације, што је прописани услов за обављање делатности / вршење активности: _____
_____ *(навођење делатности / активности)*;

наложено да без одлагања а најкасније у року од _____, покрене поступак пријаве _____ *(навођење делатности / активности),* _____, као надлежном органу или организацији;

забрањено да обавља ову делатност / врши ову активност до испуњења за то прописаних услова;

заплењена роба, документација и други предмети који су му послужили за незаконито обављање ове делатности / вршење ове активности или су тиме настали;

наложено да отклони друге откривене незаконитости.

Жалба не одлаже извршење овог решења.

Са робом, документацијом и другим предметима које заплени, инспекција ће поступити на начин уређен Законом о _____/

5. Други подаци и наводи од значаја

Други подаци и наводи од значаја за инспекцијски надзор:
_____
_____

У складу са Законом о инспекцијском надзору, Законом о прекршајима, Законом о привредним преступима, Законику о кривичном поступку и Законом о _____, инспектор је овлашћен да:

- ако код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива према закону или другом пропису, и поднесе надлежном правосудном органу кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка, односно изда прекршајни налог;
- ако код надзираног субјекта открије незаконитост, предузме и друге радње и мере на које је законом или другим прописом овлашћен (нпр. иницирање привременог или трајног одузимања дозволе).

Изузетно, када надзирани субјекат у остављеном року поступи према налогу, односно предлогу инспектора за отклањање незаконитости, ако се сматра да та незаконитост представља прекршај у складу са законом и другим прописом, инспектор против тог надзираног субјекта неће поднети захтев за покретање прекршајног поступка, односно неће му издати прекршајни налог када највиши износ запрећене казне за прекршај не прелази 100.000 динара и није прописана заштитна мера, под условом да штетне последице нису наступиле, као и када су такве последице наступиле, али их је надзирани субјекат отклонио пре почињања поступка инспекцијског надзора или у остављеном року. О неподношењу захтева за покретање прекршајног поступка, односно не издавању прекршајног налога инспектор сачињава допуну записника о инспекцијском надзору, која садржи одговарајуће образложење.

6. Примедбе на записник

Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од пријема овог записника.

Записник је сачињен у _____ истоветних примерака, одкојих се _____ доставља надзираном субјекту, а _____ примерака су за потребе инспекције.

Записник се доставља и _____
_____

Записник сачињен у _____, _____. године

Надзирани субјект је дужан да личне податке запослених и других лица чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету а који су саставни део овог записника, чува и објављује у складу са законом који регулишу заштиту података о личности.

Просветни инспектор

_____
(име и презиме)

_____
(потпис)

/**Уколико се Записник сачињава на лицу места/*

Записник је прочитан и надзирани субјекат на њега примедби нема – има:
_____
_____
_____

Записник је сачињен у _____ истоветних примерака, одкојих се _____ доставља надзираном субјекту, а _____ примерака су за потребе инспекције.

Записник се доставља и _____
_____

Записник сачињен у _____, _____. године

/

Прилози:

- контролна листа
- попис преузетих докумената
- писана изјава надзираног субјекта

- писана изјава другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку
- примерак наредбе суда
- налаз акредитованог тела, односно стручне установе
- фотографије, видео и аудио записи, планови, скице, цртежи и сл. сачињени или прибављени у току надзора
- по потреби, исправе у које је извршен увид и које су употребљене у току надзора
- службене белешке донете у току надзора

Достављено:
- надзираном субјекту
- _____ *(друго лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку, други орган, други субјекат који има правни интерес)*
- у списе предмета

Образац бр.13

- Пример -Решење донето у поступку инспекцијског надзора када је (1.наложена мера; 2.забрањена радња; 3. указвање; 1.2.3.изречено више хитних мера истовремено (хитне корективне и превентивне мере) -

Република Србија
МИНИСТАРСТВО/ГРАД/ОПШТИНА/
_____
(назив органа државне управе/аутономне покрајине/локалне самоуправе)
_____
(назив управног округа)
Одељење/Одсек/Група
_____
(седиште)
Број: _____
Датум: _____ године
_____
(град / општина)

На основу одредаба члана 15. став 1. тачка 2. Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/18 и 129/21), одредаба члана 37. став 1. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15 и 44/2018- други закон и 95/2018) и одредаба члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018),_____ _____*(име и презиме)* просветни инспектор _____ (*назив органа - инспекције*), службена легитимација број _____, у поступку /редовног / ванредног/ /теренског и канцеларијског/ нинспекцијског надзора над надзираним субјектом _____ (*идентификациони елементи*), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Налаже се надзираном субјекту _____ , да_____
_____

(опис налога за предузимањем, обуставом или трпљењем неке радње).

Рок: _____.

2. Забрањује се надзираном субјекту _____ _____ да_____
_____(*опис забране*).
Дејство ове мере почиње од дана пријема овог решења и траје све док _____
_____
_____.

3. Указује се надзираном субјекту на могућност наступања штетних последица које могу проистећи из _____
_____
_____

(*опис штетних последица које могу проистећи из пословања или поступања надзираног субјекта*), па се налаже надзираном субјекту да, без одлагања, а најкасније у року од _____ од пријема овог решења, предузме одговарајуће мере предострожности у циљу спречавања настанка могућих штетних последица, и то _____
_____(*опис*).

4. Надзирани субјекат ће обавестити _____ просветну инспекцију о извршењу овог решења и доставити доказе о томе у року од _____.

5. Жалба изјављена на ово решење *одлаже/не одлаже* његово извршење.

О б р а з л о ж е њ е

У поступку редовног / ванредног теренског и канцеларијског инспекцијског надзора над надзираним субјектом, _____инспектор је утврдио:

- _____
_____
- _____
_____
-
- ...

(*опис чињеница које су утврђене у инспекцијском надзору и доказа на основу којих су те чињенице утврђене*)

Одлучне чињенице су утврђене на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка, у смислу одредаба Закона о општем управном поступку и одредаба члана 21. Закона о инспекцијском надзору.

О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. _____од_____. године.

Закон о _____ у члану __ прописује _____

_____

_____.

Закон о инспекцијском надзору прописује да инспектор решењем изриче одговарајуће превентивне мере ако је то потребно да би се спречио настанак незаконитости и штетних последица. Истим законом је прописано да ако открије незаконитост у пословању или поступању надзираног субјекта, инспектор му указује на незаконитост и опомиње га због тога, у складу са овлашћењима прописаним у посебном закону налаже или предлаже мере и оставља примерен рок за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза, и то уноси у записник о инспекцијском надзору. Ставом 5. наведеног члана прописано је да инспектор може без одлагања донети решење којим изриче мере за отклањање незаконитости, без претходног указивања на незаконитост и остављања рока за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза, ако то налаже неопходност предузимања хитних мера ради спречавања или отклањања непосредне опасности по живот или здравље људи, животну средину или биљни или животињски свет. Ставом 6. овог члана предвиђено је да инспектор може истовремено изрећи више мера за отклањање незаконитости.

Полазећи од утврђеног чињеничног стања, _____ инспектор је утврдио да надзирани субјекат није испунио захтеве и обавезе прописане чл. __ Закона о _____, чл. __ Закон о _____ и чл.__ Правилника о_____.

Инспектор је, такође, узимајући у обзир све околности случаја које указују на висок ризик од настанка озбиљне штете, а сагласно правилима о процени ризика, утврдио да постоји неопходност изрицања хитних корективних и превентивних мера ради спречавања или отклањања непосредне опасности по живот или здравље људи, у складу са чл. ___ Закона о инспекцијском надзору.

Како је надзирани субјекат поступио супротно прописаним захтевима и обавезама, те како постоји неопходност изрицања хитних мера, стекли су се услови за доношење овог решења и изрицање мера из тач. 1. 2. и 3. диспозитива овог решења.

Из наведених разлога, одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења дозвољено је изјавити жалбу министру надлежном за послове образовања и васпитања у року од _____ дана од дана

достављања овог решења. Жалба се предаје _____ (*навођење организационе јединице у којој је распоређен инспектор*) у ___ примерка. Жалба се може изјавити и у записник. Жалба се таксира републичком административном таксом у износу од _____ динара, сагласно Закону о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/03 ... 57/14 - усклађени дин. изн.) и уплаћује се на рачун буџета Републике Србије бр. _____. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење, у складу са чланом __ Закона о инспекцијском надзору.

Просветни инспектор

_____

(име и презиме)

_____

(потпис)

Прилози:

- _____

Достављено:

- надзираном субјекту
- у списе предмета
- архиви
- _____ (*други надлежни или заинтересовани орган, организација или субјекат, у складу са законом*)

Сектор за науку

1. Реализација и финансирање програма научноистраживачког рада НИО.

Поступак, услови и начин реализације програма од општег интереса за Републику, предвиђен је одредбама Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19). Чланом 135. став 1 и 2. Закона о науци и истраживањима, предвиђено је да се финансирање програма од општег интереса, утврђених у члану 12 став 2. овог закона наставља на начин утврђен тим чланом, тако што се сваке године потписују уговори о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО на основу достављеног годишњег плана рада НИО, као и извештаја о раду НИО. На основу потписаних уговори о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО, сваког месеца доносе се појединачна решења о распореду и исплати средстава. Руководиоци НИО имају обавезу, да према уговору, сваке године подносе годишњи извештај о раду, као и финансијски извештај са пропратном документацијом. У Сектору за науку прати се научноистраживачки рад НИО из следећих научних области, грана и дисциплина:

У области природно-математичких наука:

- Биологија
- Хемија
- Физика
- Медицинске науке
- Математика, компјутерске науке и механика
- Геонауке и астрономија

У области друштвених и хуманистичких наука:

- Економија и политичке и организационе науке
- Филозофија, психологија, педагогија и социологија
- Историја, археологија и етнологија
- Језик и књижевност

2. Програми и акти о финансирању Програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад, Програм подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад, Програм набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова и Програм суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и

усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом донети су за период 2021-2025. година**.**

Поступак, услови и начин реализације програма од општег интереса за Републику, предвиђен је одредбама Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19). Министарство расписује јавни позив за финансирање тих програма. Конкурсом се утврђују: рок за подношење пријаве, услови и време за остваривање програма, односно пројекта, као и друга питања од значаја за спровођење конкурса.

Јавни позив расписан је за 2022. годину, за реализацију следећих програмских активности:

1. стипендирање студената докторских академских студија и финансирање материјалних трошкова укључивања Стипендисте Министарства у рад акредитованих научноистраживачких организација;
2. суфинансирање учешћа студената који су уписали мастер академске студије, односно докторске академске студије и Стипендиста Министарства на научним скуповима у Републици Србији и у иностранству;
3. суфинансирање студијских боравака у иностранству студената који су уписали мастер академске студије, односно докторске академске студије и Стипендиста Министарства;
4. суфинансирање трошкова пријаве и одбране докторске дисертације Стипендиста Министарства;
5. стипендирање младих истраживача;
6. суфинансирање учешћа истраживача на научним скуповима и састанцима радних тела научног скупа у иностранству;
7. суфинансирање боравка истраживача из иностранства у Републици Србији по позиву;
8. суфинансирање завршне израде и одбране докторских дисертација истраживача и Стипендиста Министарства;
9. суфинансирање постдокторског усавршавања истраживача;
10. финансирање набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, као и едукација за њихово ефикасно коришћење;
11. финансирање доделе Digital Object Identifier - DOI бројева за научне часописе који излазе у Републици Србији, а који су укључени у међународни систем доступности и размене информација (CrossRef);
12. финансирање израде, одржавања и публиковања библиометријског извештаја о часописима за потребе категоризације и рангирања часописа који излазе у Републици Србији;
13. суфинансирање издавања научних часописа у Републици Србији;
14. суфинансирање издавања монографија у Републици Србији;
15. суфинансирање одржавања научних скупова у Републици Србији;
16. суфинансирање колективних чланарина у међународним научним удружењима/организацијама;
17. суфинансирање активности додатног образовања и усавршавања талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом.

Текст Јавних позива са подацима о условима учешћа, потребном документацијом, процедуром пријаве и контакт особама за праћење поступка, саставни је део расписаног јавног позива који се налази на сајту Министарства, и истовремено се објављује у дневном листу, за остваривање учешћа у средствима Министарства.

Рок за подношење пријаве, услови и време за остваривање Програма и њихово финансирање, као и друга питања од значаја за спровођење јавног позива садржани су у објављеним јавним позивима за сваку активност у оквиру ових пет Програма и то:

- Рок за подношење пријава по тачкама 1, 5, 10,11, 12, 13, 14, 15, 16 и 17. је 30 дана од дана објављивања овог Јавног позива.
- Рок за подношење пријаве за програмску активност под тачком 9. је 60 дана од дана објављивања, закључно са 25.02.2022. године.
- Конкурс по овом позиву за програмске активности под тачкама 2, 3, 4, 6, 7 и 8, отворен је током целе године.

Пријава на овај Јавни позив садржи захтев поднет на одговарајућим обрасцима Министарства, уз документацију која је наведена у њима.
Критеријуми на основу којих ће се одлучује о пристиглим пријавама, обрасци захтева и остале информације од значаја за спровођење овог Јавног позива налазе се на сајту Министарства: https://mpn.gov.rs/vesti/javni-poziv-za-ucesce-u-sredstvima-ministarstva-prosvete-nauke-i-tehnoloskog-razvoja-u-2022-godini-17-programskih-aktivnosti-iz-oblasti-nauke/ .
Пријаве са потребном документацијом достављају се непосредно преко писарнице републичких органа или путем препоручене поште на адресу: Министарства. Непотпуне и неблаговремене пријаве се не разматрају**.**
Посебним одлукама Министарства уређују се питања од значаја за поступање по јавном позиву и образују комисије које ће предложити доношење одлуке о суфинасирању програмских активности. Обраду и проверу података врше државни службеници Сектора, односно Одсека.
Ранг листе (прелиминарна и коначна ранг листа) стипендиста докторанана и посдокторанаата, објављују се на сајту Министарства. На прелиминарну ранг листу има се правно подношења приговора.
Информације о конкурсима за стипендисте - студенте докторских академских студија укључиване у научноистраживачке пројекте Министарства, стипендисте истраживаче – докторе наука у научноистраживачким организацијама у иностранству и стипендисте младе истраживаче ученике, налазе се на сајту Министарства и то:
https://mpn.gov.rs/skolski-i-studentski-zivot/stipendije/stipendije-za-doktorante/
https://mpn.gov.rs/skolski-i-studentski-zivot/stipendije/stipendije-za-postdoktorante/
https://mpn.gov.rs/skolski-i-studentski-zivot/stipendije/stipendije-za-ucenike-mlade-istrazivace/
За финансирање свих програмских активности, доносе се одлуке о суфинансирању по програмским активностима, на основоу којих се закључују уговори и доносе појединачна решења о распореду и исплати средстава.
Након реализације одобрених средстава, сви корисници средстава достављају извештај Министарству, са пропратном документацијом. Обрасци извештаја налазе се на сајту Министарства: https://mpn.gov.rs/vesti/javni-poziv-za-ucesce-u-sredstvima-ministarstva-prosvete-nauke-i-tehnoloskog-razvoja-u-2022-godini-17-programskih-aktivnosti-iz-oblasti-nauke/

3. Поступак пружања услуга тела за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развоја научноистраживачке делатности

У домену обезбеђивања квалитета научноистраживачког рада и развоју научноистраживачке делатности у Републици услуге пружају заинтерерсованим правним и физичким лицима у области научноистраживачке делатности (стицање научних звања истраживача и акредитација научноистраживачких организација, и старају се:

1) Одбор за акредитацију научноистраживачких организација;
2) Комисија за стицање научних звања;
3) Национални савет за научни и технолошки развој
5) матични научни одбори;

4. Поступак акредитације научноистраживачких организација

Чланом 21. Закона о науци и истраживањима прописано је да Одбор за акредитацију спроводи поступак акредитације сваке пете године (редовни поступак), или у краћем року, на захтев научноистраживачке организације, оснивача научноистраживачке организације или Министарства (ванредни поступак), за научноистраживачке организације које су уписане у Регистар научноистраживачких организација.

Захтев за акредитацију могу поднети научноистраживачке организације, са својством правног лица, и то: институти, факултети, универзитети, високошколске установе за потребе полицијског образовања, научноистраживачке организације из области одбране и Војске Србије и центри изузетних вредности.

Захтев за акредитацију центра изузетних вредности који је у саставу научноистраживачке организације, без својства правног лица, подноси научноистраживачка организација у чијем је саставу центар изузетних вредности.

За научноистраживачке организације из области одбране и Војске Србије, које немају својство правног лица, захтев за акредитацију подноси министарство надлежно за послове одбране.

Редовни поступак покреће научноистраживачка организација, односно оснивач научноистраживачке организације најмање 120 дана пре истека рока за који важи акредитација.

Када се ради о научноистраживачкој организацији која није уписана у Регистар научноистраживачких организација, оснивач подноси захтев за акредитацију Одбору за акредитацију.

За научноистраживачку организацију која није уписана у Регистар научноистраживачких организација, Одбор за акредитацију оцењује квалитет и резултате њеног научноистраживачког рада у периоду од њеног оснивања.

По пријему захтева, Одбор за акредитацију обавља проверу квалитета научноистраживачког рада, у складу са овим законом, доноси одлуку у року од 90 дана од дана пријема захтева и доставља је Министарству и оснивачу.

Одбор за акредитацију може донети одлуку којом се усваја или одбија захтев за акредитацију научноистраживачке организације.

На основу одлуке о усвајању захтева за акредитацију, регистрована научноистраживачка организација задржава права која је стекла уписом у Регистар научноистраживачких организација.

Оснивач научноистраживачке организације, односно научноистраживачка организација, може да поднесе жалбу Националном савету у року од 15 дана од дана пријема одлуке којом је одбијен захтев за акредитацију.

Национални савет у року од 30 дана од пријема жалбе доноси решење којим може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично и сам одлучити о управној ствари, поништити решење и вратити предмет Одбору за акредитацију на поновно одлучивање.

Одбор за акредитацију је дужан да у року од 30 дана од дана пријема решења Националног савета о поништавању првостепене одлуке и враћању на поновно одлучивање донесе одлуку.

Коначна одлука којом се одбија захтев за акредитацију представља основ за брисање научноистраживачке организације из Регистра научноистраживачких организација.

Оснивач научноистраживачке организације, односно научноистраживачка организација, која је добила одлуку којом се одбија захтев за акредитацију има право да понови захтев за акредитацију по истеку године дана од дана пријема коначне одлуке о акредитацији.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЕВ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ

-За акредитацију института-
ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ

Подносилац захтева (институт, односно оснивач новог института) доставља:
а) пропратно писмо, са пописом приложене документације,

б) попуњени ОБРАЗАЦ 1,
в) одговарајућу документацију, и то:

1. Акт о оснивању института (закон, уредба, уговор, одлука, решење), и то: акт о првом оснивању, као и све наредне акте о оснивачким правима правних следбеника.
   а. Акт надлежног органа о извршеној приватизацији института (достављају институти који су се приватизовали).
   б. Акт (елаборат) надлежног органа о извршеној трансформацији /реструктурирању института (достављају институти који су извршили трансформацију/реструктурирање или статусне промене).
   в. Акт надлежног органа (тела) о процени вредности капитала у институту (достављају институти који су извршили процену капитала).
2. Акт о именовању директора.
3. Доказ о упису директора у Регистар у Привредном суду, односно у Агенцији за привредне регистре.
4. Сагласност министра на одлуку УО за избор директора.
5. Акт о именовању Управног одбора (председник, заменик председника и чланови, председника и чланова скупштине и надзорног одбора).
6. Акт о образовању и именовању чланова Научног већа.
7. Списак чланова Научног већа, председник и заменик председника.
8. Статут института (нови текст, усаглашен са Законом о НИД ("Службени гласник РС", бр. 110/05 и 18/10), односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) и одлуком надлежног органа о његовом усвајању или Предлог статута, уколико Министарство није дало сагласност).
9. Акт о сагласности министарства на статут.
10. Акт о систематизацији радних места у институту (нови Правилник, усаглашен са Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), са одлуком надлежног органа о његовом усвајању.
11. Списак истраживача изабраних у научна звања или истраживачка звања који су у радном односу са пуним радним временом у институту/истраживачко развојном институту, са одлукама надлежног органа о избору у звања и одлукама надлежних органа да су у радном односу у институту са пуним радним временом (фотокопије радних књижица и уговори о раду).
12. Акт о акредитацији института и акт о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса (за институте који су учествовали у претходном циклусу акредитације).
13. Квалитет научно истраживачког рада (дати списак пројеката и сараднике из института – запослени са пуним радним временом, који учествују у реализацији пројеката са бројем ангажованих месеци, навести све радове као доказ компетентности објављене у оцењиваном периоду и категорисане према критеријумима министарства).
14. Програм научноистраживачког рада института, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести истраживаче и области наука којима се баве, број – имена истраживача ангажованих у израдама докторских теза – менторски рад или учествовање у комисијама за одбрану теза, број истраживача који је на последипломским студијама за које су ангажовани сарадници института).
15. Програм развоја научноистраживачког подмлатка института, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести имена последипломаца, области научноистраживачког рада, у којој су фази израде теза, када су уписали последипломске студије, ко су им ментори уз навођење институције у којој је запослен ментор, радове које су објавили у оцењиваном периоду и категорисане према критеријумима министарства, монографије и који су планови за наредне 4 године).

16. Доказ (уговор, споразум, протокол) о оствареној међународној научној сарадњи (наводити само уговоре којима је остварена сарадња или се у току пријављивања остварује сарадња, имена учесника из пријављиване организације и шта је резултат сарадње изузимајући оне које се односи на просветну активност).

17. Доказ (уговор, споразум, одлука и сл.) о оствареној сарадњи института са привредним организацијама и другим субјектима (адекватан уговор и оцена сарадње, у случају примене решења навести акт матичног одбора о прихватању решења).

18. Доказ да су обезбеђени одговарајући простор (уговор – у случају закупа простора уговор мора да се односи на период акредитације, 4 године, власнички лист и др.) и опрема (у обрасцу навести произвођача/година набавке, инвентарски број, изјаву да ли је опрема набављена из буџетских средстава, сопсвених или ЈУП-а) за обављање научноистраживачке делатности.

19. Доказ (одлука, уговор, споразум) о образовању библиотечко-информационог центра или о повезаности института са информационим сервисима, библиотекатама и сродним центрима (достављају институти који имају библиотечко-информациони центар или су повезани са сродним информационим сервисима).

УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

1. Право подношења захтева имају:

а) Све научноистраживачке организације које су акредитоване у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС" број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10)), односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), односно испуњавају услове за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса, у складу са наведеним законом.

б) Институти који нису акредитовани у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС", број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10), односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19).

2. Рок:

а) Захтеви за акредитацију института подносе се пре истека рока на који су претходно акредитовани.

б) Институти који нису акредитовани у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС", број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10) односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) могу поднети захтев, ОБРАЗАЦ 1. и потребну документацију, у било ком временском периоду.

3. Начин достављања захтева:

Захтев за акредитацију и утврђивање услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса доставља се на следећи начин, и то:

а) Захтев, попуњен ОБРАЗАЦ 1. и пратећа документација доставља се у штампаном облику у два примерка, на следећу адресу:

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

11000 БЕОГРАД, Његошева 12, са назнаком: "Захтев за акредитацију"

Телефон: 381-11-3640-232, лок.121

НАПОМЕНА:

Пропратно писмо и попуњени ОБРАЗАЦ 1. потписује директор института, односно оснивач научноистраживачке организације. Пратећа документација мора бити оригинално оверена печатом института и потписом овлашћеног лица.

Одбор за акредитацију НИО разматраће само захтеве уз које је приложена комплетна и валидна документација, односно захтеве који су благовремено достављени.

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

-За акредитацију факултета/универзитета-
ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ

Подносилац захтева (факултет/интегрисани универзитет, односно оснивач новог факултета/интегрисаног универзитета) доставља:
а) пропратно писмо, са пописом приложене документације,
б) попуњени ОБРАЗАЦ 2,
в) одговарајућу документацију, и то:

Акт о оснивању факултета/интегрисаног универзитета (закон, уредба, уговор, одлука, решење), и то:

а. Акт о првом оснивању, као и све наредне акте о оснивачким правима правних следбеника;
б. Акт надлежног органа о извршеној приватизацији факултета;
в. Акт (елаборат) надлежног органа о извршеној трансформацији/реструктурирању факултета/интегрисаног универзитета (достављају факултети/интегрисани универзитети који су извршили трансформацију/реструктурирање или статусне промене);
г. Акт надлежног органа (тела) о процени вредности капитала факултета/интегрисаног универзитета(достављају факултети/интегрисани универзитети који су извршили процену капитала).

20. Акт о именовању декана/ректора.
- Доказ о упису декана/ректора у Регистар Привредног суда, односно у Агенцији за привредне регистре.
- Акт о именовању Савета факултета/интегрисаног универзитета (председника, заменика председника и чланова).
- Акт о образовању и именовању чланова Наставно-научног већа/ Сената.
- Списак чланова Наставно-научног већа/Сената.
- Списак наставника и истраживача (ако их има) изабраних у наставна звања или истраживачка звања који су у радном односу са пуним радним временом на факултету/интегрисаном универзитету, са одлукама надлежног органа о избору у звања (фотокопије радних књижица и уговори о раду).
- Акт о акредитацији факултета/интегрисаног универзитета и акт о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса (за факултете/ интегрисане универзитете који су учествовали у претходном циклусу акредитације).
- Дозвола за рад издата од стране министарства надлежног за послове високог образовања, акти надлежног тела о акредитацији студијских програма.
-Квалитет научноистраживачког рада (доставити списак пројеката и сараднике факултета/интегрисаног универзитета– запослени са пуним радним временом, који учествују у реализацији пројеката са бројем ангажованих месеци, навести све радове као доказ компетентности, објављене у оцењиваном периоду и категорисане према критеријумима министарства).

- Програм научноистраживачког рада факултета/интегрисаног универзитета, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести истраживаче и области науке којима се баве, број – имена истраживача ангажованих у израдама докторских теза – менторски рад или учествовање у комисијама за израду и одбрану теза, број истраживача који је на последипломским студијама за које су ангажовани сарадници факултета).
- Програм развоја научноистраживачког подмлатка факултета/интегрисаног универзитета, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести имена последипломаца, области научноистраживачког рада, у којој су фази израде теза, када су уписали последипломске студије, ко су им ментори уз навођење институције у којој је запослен ментор, радове које су објавили у оцењиваном периоду и категорисане према критеријумима министарства, монографије (домаће и стране) и који су планови за наредне 4 године.
- Доказ (уговор, споразум, протокол) о оствареној међународној научној сарадњи (наводити само уговоре којима је остварена сарадња или се у току пријављивања остварује сарадња, имена учесника из пријављиване организације и шта је резултат сарадње, изузимајући оне које се односи на просветну активност).
- Доказ (уговор, споразум, одлука и сл.) о оствареној сарадњи факултета/интегрисаног универзитета са привредним организацијама и другим субјектима (адекватан уговор и оцена сарадње, у случају примене решења навести одлуку матичног научног одбора о прихватању решења).
- Доказ да су обезбеђени одговарајући простор (уговор – у случају закупа простора уговор мора да се односи на период акредитације, 4 године, власнички лист и др.) и опрема (у обрасцу навести произвођача/годину набавке, инвентарски број, изјаву да ли је опрема набављена из буџетских средстава, сопсвених или ЈУП-а) за обављање научноистраживачке делатности.
- Доказ (одлука, уговор, споразум) о образовању библиотечко-информационог центра или о повезаности факултета/интегрисаног универзитета са информационим сервисима, библиотекама и сродним центрима (достављају факултети/интегрисани универзитети који имају библиотечко-информациони центар или су повезани са сродним информационим сервисима)

УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

1. Право подношења захтева имају:

а) Факултети/интегрисани универзитети који су акредитовани у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС" бр.110/05, 50/06 – исправка и 18/10) односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), односоно њихови оснивачи, који имају дозволу за рад или решење о испуњености услова за почетак рада и обављање делатности издато од стране министарства надлежног за високо образовање.

б) Факултети/интегрисани универзитети који нису акредитовани у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС" број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10) а који имају дозволу за рад или решење о испуњености услова за почетак рада и обављање делатности издато од стране министарства надлежног за високо образовање.

2. Рок

а) Захтеви за акредитацију факултета/интегрисаних универзитета подносе се пре истека рока на који су претходно акредитовани.

б) Факултети/ интегрисани универзитети који нису акредитовани у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС", број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10) односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) могу доставити захтев, ОБРАЗАЦ 2. и потребну документацију, у било ком временском периоду.

3. Начин достављања захтева:

Захтев за акредитацију и утврђивање услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса доставља се на следећи начин, и то:

а) Захтев, попуњени ОБРАЗАЦ 2. и пратећа документација доставља се у штампаном облику у два примерка, на следећу адресу:

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

11000 БЕОГРАД, Његошева 12, са назнаком: "Захтев за акредитацију"
Телефон: 381-11-3640-232, лок.121

НАПОМЕНА:

Пропратно писмо и попуњени ОБРАЗАЦ 2. потписује декан факултета/ректор интегрисаног универзитета, односно овлашћено лице оснивача факултета. Пратећа документација мора бити оригинално оверена печатом факултета и потписом овлашћеног лица.

Одбор за акредитацију НИО разматраће само захтеве уз које је приложена комплетна и валидна документација, односно захтеве који су благовремено достављени.

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

-За акредитацију центара изузетних вредности-
ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ

Подносилац захтева доставља
а) пропратно писмо, са пописом приложене документације,
б) попуњени ОБРАЗАЦ 3,
в) одговарајућу документацију, и то:

Акт надлежног органа о оснивању центра;
Акт о именовању руководиоца центра.
Акт о акредитацији научноистраживачке организације у чијем саставу се налази центар.
Елаборат о оправданости оснивања центра (доставља оснивач новог центра).
Јединствени списак свих запослених у центру изузетних вредности и списак истраживача центра изабраних у научна/наставна звања и истраживачка звања који су у радном односу са пуним радним временом у научноистраживачкој организацији у чијем саставу се налази центар, са одлукама надлежног органа о избору у звања и одлукама надлежних органа да су у радном односу (уговори о раду, фотокопије радних књижица, одлуке о избору у научна/наставна звања).
Програм научноистраживачког рада центра, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести истраживаче и области науке којима се баве, број – имена истраживача ангажованих у израдама докторских теза – менторски рад или учествовање у комисијама за одбрану теза, број истраживача који је на последипломским студијама за које су ангажовани сарадници центра).

Програм развоја научноистраживачког подмлатка центра, са одлуком надлежног органа о његовом усвајању (навести имена последипломаца, области научноистраживачког рада, у којој су фази израде теза, када су уписали последипломске студије, ко су им ментори уз навођење институције у

којој је запослен ментор, радове које су објавили у оцењиваном периоду и категорисане према критеријумима министарства, монографије и који су планови за наредне 4 године.

Доказ (уговор, споразум, протокол) о оствареној међународној научној сарадњи (наводити само уговоре којима је остварена сарадња или се у току пријављивања остварује сарадња, имена учесника из пријављиване организације и шта је резултат сарадње, изузимајући оне које се односи на просветну активност).
Доказ (уговор, споразум, одлука и сл.) о оствареној сарадњи института са привредним организацијама и другим субјектима (адекватан уговор и оцена сарадње, у случају примене решења навести одлуку матичног одбора о прихватању решења).
Доказ да су обезбеђени одговарајући простор (уговор – у случају закупа простора уговор мора да се односи на период акредитације) и опрема (у обрасцу навести произвођача/година набавке, инвентарски број, изјаву да ли је опрема набављена из буџетских средстава, сопствених или ЈУПа) за обављање научноистраживачке делатности.

Доказ (одлука, уговор, споразум) о образовању библиотечко-информационог центра или о повезаности института са информационим сервисима, библиотекатама и сродним центрима (достављају институти који имају библиотечко-информациони центар или су повезани са сродним информационим сервисима).

УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Право подношења захтева имају:
а) Све научноистраживачке организације које су акредитоване у складу са Законом о НИД ("Службени гласник РС" број 110/05, 50/06 – исправка и 18/10)), односно Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) односно испуњавају услове за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса, у складу са наведеним законом.

Рок:
а) Захтеви за акредитацију центара изузетних вредности подносе се пре истека рока на који су претходно акредитовани.
б) Захтеви за акредитацију нових центара изузетних вредности могу се поднети у било ком временском периоду.
4. Начин достављања захтева:
Захтев за акредитацију и стицање статуса центра изузетних вредности доставља се на следећи начин, и то:
а) Захтев, попуњен ОБРАЗАЦ 3. и пратећа документација доставља се у штампаном облику у два примерка, на следећу адресу:

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

11000 БЕОГРАД, Његошева 12, са назнаком: "Захтев за акредитацију"
Телефон: 381-11-3640-232, лок.121

НАПОМЕНА:
Пропратно писмо и попуњени ОБРАЗАЦ 3. потписује овлашћено лице подносиоца захтева, односно оснивач научноистраживачке организације. Пратећа документација мора бити оригинално оверена печатом научноистраживачке организације и потписом овлашћеног лица.

Одбор за акредитацију НИО разматраће само захтеве уз које је приложена комплетна и валидна документација, односно захтеве који су благовремено достављени.

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију научноистраживачких организација

Формулар који се подноси уз захтев може се преузети са сајта Министарства www.мпн.гов.рс, рубрика – *Наука-Тела и комисије - Одбор за акредитацију научноистраживачких организација-Образац 1, Образац 2, Образац 3.*

Упутства са списком документације која се подноси уз захтев за акредитацију научноистраживачке делатности, могу се преузети са сајта Министарства www.мпн.гов.рс, рубрика – *Наука-Тела и комисије-Одбор за акредитацију научноистраживачких организација*- Упутство – институти, Упутство-факултети, Упутство- центри изузетних вредности.

Пример типичног документа
Одлука о акредитацији научноистраживачке организације

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију
научноистраживачких организација
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 20. став 1. тачка 2., члана 21. ст. 2. и 8. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) и на основу члана 6. и члана 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15), а на захтев института/ факултета у Београду, Улица _____ број __, број захтева: ____ од _____. године,

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација на седници одржаној _____. године, донео је

О Д Л У К У

1. АКРЕДИТУЈЕ СЕ _____ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ, Улица _____ број __, као државни/приватни факултет у области _____ наука, за обављање научноистраживачке делатности јер испуњава услове прописане у члану 6. и 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15).

2. Ову одлуку доставити Министарству просвете, науке и технолошког развоја ради уписа у Регистар научноистраживачких организација и Факултету, подносиоцу захтева за акредитацију.

О б р а з л о ж е њ е

_____ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ поднео је Министарству просвете, науке и технолошког развоја - Одбору за акредитацију научноистраживачких организација захтев за акредитацију и оцену о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса, у складу са-Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15) (у даљем тексту: Правилник) и у складу са Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) (у даљем тексту: Закон).

Уз захтев, Факултет је доставио прописану документацију.

Разматрајући захтев Факултета, и увидом у приложену документацију, утврђено је следеће:

_____ факултет у Београду испуњава све критеријуме из-члана 6. став 1. тачке 1. до 13. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација и има:

- број научноистраживачких пројеката реализованих у последње 4 године а које је финансирало Министарство; број научноистраживачких пројеката чије је реализовање у току; пројекте које је реализовао у оквиру међународне научне сарадње, у сарадњи са привредом или на тржишту као и квалитет пројеката чија је реализација у току изражен коефицијентом који је утврдило Министарство.
- структуру истраживача; најзначајније научноистраживачке резултате у последњих 5 година на пројектима које је (су)финансирало Министарство; најзначајније резултате остварене у међународним пројектима у последњих 5 година; најзначајније резултате пројеката остварене у сарадњи са привредом и на тржишту, односно примењене резултате у привреди и комерцијализоване на тржишту.
- издавачку делатност (периодичне и монографске публикације); одговарајући простор; вредну и квалитетну опрему према врстама истраживања и број истраживача; научно информативну документацију (домаћа и страна научна периодика и монографска дела).

_____ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ испуњава и критеријуме из члана 15. и 16. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација:

1. поседује решење о испуњености услова за почетак рада и обављање делатности издато од стране министарства надлежног за високо образовање;
2. уписан је у регистар високошколских установа који води министарство надлежно за високо образовање;
3. има 70% наставника у радном односу са пуним радним временом од укупног броја предмета за сваки акредитовани студијски програм - ___ наставника и то _____ редовних професора, _____ ванредна професора и _____ доцената;
4. има одговарајући простор и опрему за обављање научноистраживачког рада, које утврђује одговарајући стручни тим Одбора за акредитацију у складу са прихваћеним стандардима и нормативима за сваку област научноистраживачког рада;

5. има програм научноистраживачког рада;
6. има програм развоја научноистраживачког подмлатка;
7. има научно - информативну документацију или библиотечко - информациони центар;
8. резултатима научноистраживачког рада доприноси развоју науке, односно доприноси општем фонду знања.

Имајући у виду напред наведене чињенице, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Факултет из тачке 1. ове одлуке, односно оснивач наведеног факултета има право да поднесе жалбу Националном савету за научни и технолошки развој у року од 30 дана од дана пријема Одлуке о акредитацији.

ПРЕДСЕДНИК МИНИСТАР
ОДБОРА ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ НИО
Печат (Име и презиме, својеручни потпис)

Пример типичног документа
Одлука о акредитацији научноистраживачке организације – пример 2

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Одбор за акредитацију
научноистраживачких организација
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 20. став 1. тачка 2) и члана 21. став 2. и став 8. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) и на основу члана 6. и члана 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15), а на захтев Института _____ у Београду, Улица _____ број _____, број захтева: _____ од _____ године,

Одбор за акредитацију научноистраживачких организација доноси
О Д Л У К У

1. АКРЕДИТУЈЕ СЕ ИНСТИТУТ _____У БЕОГРАДУ, Улица _____ број _, као научни институт – установа у области _____, за обављање научноистраживачке делатности јер испуњава услове прописане Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) и услове прописане у члану 6. и члану 15. Правилника о

вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15).

2. Ову одлуку доставити Министарству просвете, науке и технолошког развоја ради доношења акта о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса и Институту.

О б р а з л о ж е њ е

ИНСТИТУТ ЗА _____ У БЕОГРАДУ поднео је Министарству просвете, науке и технолошког развоја - Одбору за акредитацију научноистраживачких организација, захтев за акредитацију и оцену о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса, у складу са Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС”, број 69/15) и у складу са чланом 45. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), (у даљем тексту: Закон) којим се утврђују услови за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса за научни институт.

Уз захтев, Институт је доставио прописану документацију.
Разматрајући захтев Института, и увидом у приложену документацију, утврђено је следеће:

Институт за _____ у Београду испуњава све критеријуме из члана 6. став 1. тачке 1) до 13) Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација и има:

- број научноистраживачких пројеката реализованих у последње 4 године а које је финансирало Министарство; број научноистраживачких пројеката чије је реализовање у току; пројекте које је реализовао у оквиру међународне научне сарадње, у сарадњи са привредом или на тржишту као и квалитет пројеката чија је реализација у току изражен коефицијентом који је утврдило Министарство.
- структуру истраживача; најзначајније научноистраживачке резултате у последњих 5 година на пројектима које је (су)финансирало Министарство; најзначајније резултате остварене у међународним пројектима у последњих 5 година.
- издавачку делатност (периодичне и монографске публикације); одговарајући простор; вредну и квалитетну опрему према врстама истраживања и број истраживача; научно информативну документацију (домаћа и страна научна периодика и монографска дела).

ИНСТИТУТ ЗА _____ У БЕОГРАДУ испуњава и критеријуме из члана 45. Закона и услове из члана 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација односно услове из члана 47. Закона и има:

- програм научноистраживачког рада;
- у радном односу са пуним радним временом ____ истраживача у научном звању и ____ истраживача у истраживачком звању истраживач-сарадник компетентних за област науке којом се институт бави;
- одговарајући простор, опрему и друга средства за остваривање програма од општег интереса;
- програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- научно - информативну документацију;
- резултате научноистраживачког рада доприноси развоју науке, односно доприноси општем фонду знања.

Имајући у виду напред наведене чињенице, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Институт из тачке 1. ове одлуке, односно оснивач наведеног института има право да поднесе жалбу Националном савету за научни и технолошки развој у року од 15 дана од дана пријема Одлуке о акредитацији.

ПРЕДСЕДНИК МИНИСТАР
ОДБОРА ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ НИО
Печат (Име и презиме, својеручни потпис)

2) Поступак стицања научних звања истраживача

Члановима 78-84 Закона науци и истраживањима прописано је да свако лице које сматра да испуњава услове прописане овим законом може поднети захтев научноистраживачкој организацији која има компетентно научно, односно наставно-научно веће за утврђивање предлога за стицање научног или истраживачког звања, а истраживачи запослени у институту или на факултету захтев подносе, искључиво, на том институту или факултету. Изузетно, истраживач може поднети захтев и другом институту, односно факултету, ако институт, односно факултет где је истраживач запослен нема компетентно научно, односно наставно-научно веће за област кандидата, уз образложено мишљење научног, односно наставно-научног већа института или факултета где је истраживач запослен.

Поступак за избор у научно, односно истраживачко звање покреће и научно веће у научноистраживачкој организацији у којој је кандидат за избор у звање запослен.

Поступак избора у научно, односно истраживачко звање покреће се у року од 30 дана од дана подношења захтева за избор у научноистраживачко звање.

Захтев за избор у научно, односно истраживачко звање може поднети и лице које у моменту подношења захтева није запослено у научноистраживачкој организацији.

Ради спровођења поступка за стицање научног звања, научно веће, приликом покретања поступка за избор у звање, образује комисију од најмање три члана који имају научно звање у научној области у којој кандидат стиче звање.

Чланови комисије не могу бити у нижем звању од звања у које се бира кандидат.

Научно веће научноистраживачке организације које утврђује предлог за избор у научно звање дужно је да утврди предлог о стицању научног звања у року 90 дана од дана када је на седници научног већа покренут поступак за избор у научно звање.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана када је образована поднесе научном већу извештај.

Извештај комисије садржи: име и презиме кандидата за избор у научно звање, податке о садашњем и претходном запослењу, преглед стручног и научног рада, оцену научног и стручног рада кандидата за претходни изборни период, оцену о томе да ли су испуњени услови за стицање научног звања, као и предлог научном већу за одлучивање.

Извештај комисије учиниће се доступним јавности на начин утврђен општим актом научноистраживачке организације, најмање 30 дана пре доношења одлуке научног већа.

Право да одлучују о стицању научног звања имају истраживачи који су у истом или вишем научном звању у односу на звање у које се бира кандидат.

Одлуку о предлогу за избор у научно звање доноси научно веће већином од укупног броја чланова научног већа који имају право да одлучују о избору у научно звање.

Одлуку о предлогу за избор у научно звање, са одговарајућом документацијом, научно веће доставља одговарајућем матичном научном одбору и Комисији.

Матични научни одбор је дужан да достави Комисији мишљење о избору у звање кандидата у року од 30 дана од дана пријема предлога одлуке са документацијом, а Комисија је дужна да донесе одлуку у року од 90 дана од дана пријема предлога одлуке са документацијом.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЕВ СТИЦАЊЕ НАУЧНИХ ЗВАЊА

Приликом подношења захтева за стицање научних звања истраживача, у складу са Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) и правилником којим је регулисан поступак и услови за стицање научних звања, Комисији за стицање научних звања односно матичном научном одбору се доставља следећа документација:
1) утврђен предлог надлежног већа за стицање научног звања кандидата;
2) извод из записника са седнице надлежног већа, на којој је утврђен предлог одлуке за стицање научног звања;
3) извештај комисије образоване ради спровођења поступка за стицање научног звања;
4) диплому о стеченом научном степену доктора наука или уверење о одбрањеној докторској дисертацији (до промоције кандидата);
5) одлуку о стицању претходног научног звања (код избора у више научно звање или реизбора у научно звање);
6) доказ да је извештај био доступан научној јавности у року предвиђеним Законом;
7) резиме извештаја о кандидату за стицање научног звања.

Сва документација се подноси у пет примерака када при чему је један примерак оригиналан, док се резимеи подносе у већем броју копија, зависно од броја чланова одређених матичних научних одбора.

Након достављања документације и провере њене уредности и исправности, два примерка се достављају одређеном матичном научном одбору у зависности од области којом се истраживачи баве.

Поред основне документације, Комисији се достављају у прилози уз захтев којима се доказују поједине референце наведене у Извештају о кандидату.

Након што матични научни одбори усвоје мишљење о кандидату, оно се доставља Комисији, након чега кандидати могу бити уврштени у дневни ред седнице на којој се разматрају појединачни захтеви.

Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, 49/19) прописано је да се ради доношења одлука о стицању научних звања виши научни сарадник и научни саветник, образује Комисија за стицање научних звања.
Комисија има 17 чланова, из реда академика, научних саветника и редовних професора универзитета. Председника, заменика председника и чланове Комисије именује Национални савет, и то: осам чланова из шест области наука на предлог Заједнице института Србије, шест чланова из шест области наука на предлог Конференције универзитета, два члана на предлог Српске академије наука и уметности и једног члана на предлог министра. Национални савет је на седници одржаној 11. јануара 2019. године донео решење којим се именују председник, заменик председника и чланови Комисије за стицање научних звања.
Мандат председника, заменика председника и чланова Комисије траје четири године.
Комисија доноси одлуку о стицању научног звања, у складу са овим законом, по прибављеном мишљењу одговарајућег матичног научног одбора.
Поступак за стицање научних звања прописан је члановима 79-84 Закона о науци и истраживањима а критеријуми за стицање научних звања чланом 76. Закона. Ближи услови и критеријуми за стицање научних звања прописани су Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20).
Седнице Комисије се одржавају једном или два пута месечно, најчешће последње среде/четвртка у месецу.

Пример типичног документа
Одлука о стицању научног звања

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Комисија за стицање научних звања
Број:_____
_____. године
Б е о г р а д

На основу члана 24. став 2. члана 76. став ____. Закона о науци и истраживањима ("Службени гласник Републике Србије", број 49/19), члана 3. став 2. и 4. и члана Правилника о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник Републике Србије", број 159/20) и захтева који је поднео

Институт /Факултет _____ *у* _____

Комисија за стицање научних звања на седници одржаној _____ године, донела је

ОДЛУКУ
О СТИЦАЊУ НАУЧНОГ ЗВАЊА
Др _____
стиче научно звање
_____
у области _____

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Институт /Факултет _____ *у* _____

утврдио је предлог број ____ од _____ године на седници научног/наставно-научног већа и поднео захтев Комисији за стицање научних звања број _____од _____ године за доношење одлуке о испуњености услова за стицање научног звања _____

Комисија за стицање научних звања је по претходно прибављеном позитивном мишљењу Матичног научног одбора за _____на седници одржаној _____ године разматрала захтев и утврдила да именовани испуњава услове из члана 76. став ___. Закона о науци и истраживањима ("Службени гласник Републике Србије", број 49/19), члана___ става ___. и члана ___ Правилника о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник Републике Србије", број 159/20) за стицање научног звања _____ па је одлучила као у изреци ове одлуке.

Доношењем ове одлуке именовани стиче сва права која му на основу ње по закону припадају.

Одлуку доставити подносиоцу захтева, именованом и архиви Министарства просвете, науке и технолошког развоја у Београду.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ МИНИСТАР

Пример типичног документа
Одлука о стицању научног звања пред матичним научним одборима

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Матични научни одбор за _____

Број: _____
_____ године
Б е о г р а д

На основу члана 27. став 1 тачка 1) и члана 76. став 5. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 49/2019) и Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20) и захтева који је поднео

Назив НИО

Матични научни одбор за _____на седници одржаној _____ године, донео је

ОДЛУКУ
О СТИЦАЊУ НАУЧНОГ ЗВАЊА

Име и презиме

стиче научно звање
Научни сарадник

у области _____

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Назив НИО

утврдио је предлог број _____ од _____ године на седници Научног/Наставног већа _____ и поднео захтев Матичном научном одбору за _____број _____ од _____ године за доношење одлуке о испуњености услова за стицање научног звања **Научни сарадник.**

Матични научни одбор за _____на седници одржаној _____ године разматрао је захтев и утврдио да именовани испуњава услове из члана 76. став 5. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 49/2019) и Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20) за стицање научног звања **Научни сарадник** па је одлучио као у изреци ове одлуке.

Доношењем ове одлуке именовани стиче сва права која му на основу ње по закону припадају.

Одлуку доставити подносиоцу захтева, именованом и архиви Министарства просвете, науке и технолошког развоја у Београду.

МИНИСТАР

МАТИЧНИ НАУЧНИ ОДБОР ЗА _____

ПРЕДСЕДНИК

3) Поступак решавања у другом степену

Национални савет, поред осталог, решава по жалбама у другом степену, и то:
А) истраживача на одлуке Комисије за стицање за стицање научних звања, односно матичних научних одбора;
Б) НИО (институти, факултет, интегрисани универзитети и центри изузетних вредности) на одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација.

Поступак пружања услуга, односно начин решавање по жалбама истраживача и поступак по жалбама научноистраживачких организација није законом и другим прописима у потпуности прописан и прецизиран, осим у неколико одредби које се тичу рока у ком Национални је дужан да донесе решење (а то је рок од 30 дана од дана пријема жалбе, прописан чланом 21. Закона о науци и истраживањима).
По пријему жалбе истраживача или жалбе НИО, Национални савет на својој седници одређује уже, стручне радне групе од чланова Националног савета, а који су компетентни за научну област или дисциплину у којој истраживач-жалилац захтева научно звања, или за област у којој НИО тражи да се акредитује. Радне групе преузимају жалбу, ожалбену одлуку и списе из предмета и за следећу седницу усмено реферишу о наводима из жалбе и целом предмету истичући аргументе за усвајање или одбијање жалбе. Истовремено, Радне групе достављају и извештај /образложење у писаној форми о наводима из жалбе. У расправи учествују чланови Националног савета са својим аргументима. На крају расправе, Национални савет гласањем доноси одлуку о усвајању жалбе или одбијању жалбе. За одлику потребно је да гласа већина (осам) од укупног броја (14) чланова Националног савета. Стручне службе Министарства припремају одговарајуће другостепено решење које је на тој седници донео Национални савет.

ДОКУМЕНТАЦИЈА.
А) Истраживач-жалилац доставља Националном савету за научни и технолошки развој жалбу у писаној форми са одговарајућом документацијом и доказима којима аргументује и потврђује своје наводе у жалби, оспоравајући притом, наводе из првостепене одлуке Комисије за стицање научних звања.
Б) НИО-жалилац доставља доставља Националном савету за научни и технолошки развој жалбу у писаној форми са одговарајућом документацијом и доказима којима аргументује и потврђује своје наводе у жалби, оспоравајући притом, наводе из првостепене одлуке Одбра за акредитацију.

Примери типских аката које доноси Национални савету другом степену
1.Решење Националног савета о усвајању жалбе НИО (Институт/Факултет), поништењу одлуке Одбора за акредитацију и акредитацији НИО (института/факултета)

Република Србија
НАЦИОНАЛНИ САВЕТ ЗА
НАУЧНИ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ
Број:
Датум:
Б Е О Г Р А Д

На основу члана 16. тачка 13) Закона о науци и истраживањима (Службени гласник РС“, број 49/19), чл. 6. и 16. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС” број 69/15) и 167. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС” број 18/16) и 95/18) решавајући по Жалби Института/Факултета, назив и адреса број: …….. од ….. године, на Одлуку Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, број: …….. од ……... године, у предмету акредитације научноистраживачких организација,

Национални савет за научни и технолошки развој на седници одржаној …… године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е

1. УСВАЈА СЕ жалба Института/Факултета (назив и адреса), број: ……. од ……. године и поништава се Одлука Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, број: …….. од ……. године.

2. АКРЕДИТУЈЕ СЕ Институт/Факултет (назив и адреса) за обављање научноистраживачке делатности у области (наводи се тачно у којој, односно у којим областима наука), јер испуњава услове прописане у чл. 6. и 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације научноистраживачких организација („Службени гласник РС” број: 69/15).

3. Ово решење доставити Институту/Факултету (назив и адреса) - подносиоцу жалбе и Министарству просвете, науке и технолошког развоја ради уписа у Регистар научноистраживачких организација.

О б р а з л о ж е њ е

Институт/Факултет (назив и адреса) поднео је Жалбу број: ……. од …….. године Националном савету за научни и технолошки развој (у даљем тексту: Национални савет) на Одлуку Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, број: ……. од…….. године којом је утврђено да Институт/Факултет (назив и адреса) не испуњава услове за акредитацију у области (наводи се област, односно области наука), прописане Законом о науци и страживањима „Службени гласник РС“, број 49/19) и услове прописане у чл. 6. и 16. Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС” број 69/15)

Национални савет је на седници одржаној ……. године размотрио Жалбу, ожалбену одлуку и остале списе у предмету, и утврдио да је Жалба основана јер Институт/Факултет испуњава услове (наводе се услови које испуњава), прописане Законом о науци и истраживањима и услове прописане у чл. 6. и 16. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС” број 69/15), поништио Одлуку Одбора за акредитацију, број: ……. … од …….године и акредитовао Институт/Факултет за област (наводи се научна, односно научне области наука).

Имајући у виду напред наведене чињенице, Национални савет за научни и технолошки развој је на седници одржаној……. године одлучио је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку:

Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба. Може се покренути управни спор тужбом код Управног суда, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

ПРЕДСЕДНИК

НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА
Печат (Име и презиме, својеручни потпис)

2. Решење Националног савета о одбијању жалбе НИО (Институт/Факултет)

Република Србија
НАЦИОНАЛНИ САВЕТ ЗА
НАУЧНИ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ
Број:
Датум:
Б Е О Г Р А Д

На основу члана 16. тачка 13) Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19), чл. 5. и 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС“ број: 69/15) и члана 170. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) решавајући по Жалби ИНСТИТУТА/ФАКУЛТЕТА (НИО) назив и адреса, број жалбе:……, на Одлуку Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, број ……..од датум,

Национални савет за научни и технолошки развој на седници одржаној (датум), донео је

Р Е Ш Е Њ Е

1.ОДБИЈА се као неоснована Жалба ИНСТИТУТА/ФАКУЛТЕТА (НИО), адреса, изјављена против Одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација, број: ……. од (датум), и утврђује се да ИНСТИТУТ/ФАКУЛТЕТ (НИО) не испуњава услове за акредитацију за обављање научноистраживачке делатности у области (наводи се област наука Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19) услове прописане чл. 5. и 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС“ број: 69/15).

2.Решење доставити подносиоцу жалбе из тачке 1.

О б р а з л о ж е њ е

На основу Захтева ИНСТИТУТА/ФАКУЛТЕТА (НИО),назив и адреса, број …….. од (датум) и Одбор за акредитацију научноистраживачких организација донео је Одлуку број: …….. од (датум), којом је утврђено да ИНСТИТУТ/ФАКУЛТЕТ (НИО) не испуњава услове за акредитацију у области (наводе се области наука)), јер не испуњава услове прописане Законом о науци и истраживањима и услове прописане чл. 5. и 15. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета и факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС“, број 69/15).

На наведену Одлуку ИНСТИТУТ/ФАКУЛТЕТ (НИО)изјавио Жалбу Националном савету за научни и технолошки развој у којој наводе чињенице којима указује да поседује научну компетентност за обављање научноистраживачке делатности и да испуњава услове за акредитацију.

Национални савет за научни и технолошки развој, седници одржаној (датум), размотрио је жалбу, ожалбену одлуку и остале списе у предмету и утврдио да је жалба неоснована, из следећих разлога:
(О образложењу Решења се прецизно и таксативно наводе разлози за одбијање жалбе, одбосно које услова не ипуњава ИНСТИТУТ/ФАКУЛТЕТ(НИО), а који су прописани Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, број 49/19) и Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета и факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС“, број 69/15).

Имајући у виду напред наведене чињенице, Национални савет за научни и технолошки развој, једногласно је утврдио да ИНСТИТУТ/ФАКУЛТЕТ (НИО) нази и адреса не испуњава све услове за акредитацију, па је одлучено као у диспозитиву овог решења.

Забелешка о већању и гласању
За одбијање Жалбе гласало је (број) присутних чланова Националног савета за научни и технолошки развој. Издвојених мишљења није било.

ПРАВНА ПОУКА
Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба. Може се покренути управни спор код Управног суда у року од 30 дана од дана пријема решења.

ПРЕДСЕДНИК
НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА
Печат (Име и презиме, својеручни потпис)

3. Решење Националног савета о усвајању жалбе истраживача, поништењу одлуке Комисије за стицање научних звања и стицању одговарајућег научног звања

Република Србија
НАЦИОНАЛНИ САВЕТ ЗА
НАУЧНИ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ
Број:
Датум:
Б Е О Г Р А Д

На основу члана 16. тачка 14) Закона о науци и истраживањима , члана 28. ст. 1. и 2. Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20) и члана 167. Закона о општем управном поступку (Службени гласник РС“ бр. 18/16 и 95/18) у вези са чланом 76. став 7. Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије", број 49/19),

решавајући жалбу (име и презиме истраживача, подносиоца жалбе), адреса, број жалбе: …….. од……. године,

Национални савет за научни и технолошки развој на седници одржаној ……. године донео је следеће

Р Е Ш Е Њ Е

1.Усваја се жалба (име и презиме истраживача-подносиоца жалбе), или назив НИО (подносиоца жалбе), адреса и поништава се Одлука Комисије за стицање научних звања број: …….. од …….. године.

2. Утврђује се да (име и презиме истраживача или НИО- подносиоца жалбе) испуњава услове прописане чланом 76. Став…… Закона о науци и истраживањима («Службени гласник РС, број 49/19) и услове прописане чланом 2. ст. 1. и 2. тачке 1-4 (прилози) и члана 38. Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20) и

стиче научно звање

(наводи се које научно звање)

у области (наводи се област или области наука)

О б р а з л о ж е њ е

Др (име и презиме кандидата), Институт/Факултет, адреса поднео је жалбу Националном савету за научни и технолошки развој, број: ……. од ……. године на Одлуку Комисије за стицање научних звања број:……. од ……. године којом је утврђено да кандидат не испуњава услове из члана 70. става …… Закона о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије", број 49/19) прописане чланом 2. ст.1. и 2. тачке 1-4 (прилози) и члана 38. Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", бр. 159/20) за стицање научног звања научни саветник.

Национални савет за научни и технолошки развој је на седници одржаној (ДАТУМ) године размотрио наводе жалбе, ожалбену одлуку, чињенице наведене у Извештају о кандидату и остале податке у предмету и утврдио следеће: (таксативно се наводи које је услове испунио кандидат-подносилац жалбе). С тим у вези, Национални савет је усвојио жалбу кандидата-подносиоца жалбе, поништио Одлуку Комисије за стицање научних звања, број: …….. од……... године, јер је утврдио да КАНДИДАТ-подносилац жалбе испуњава услове из члана 76. Закона о науци и истраживањима («Службени гласник РС», број 49/19) за стицање научног звања (наводи се које од 3 научна звања), па је одлучио је као у диспозитиву овог решења.

Имајући у виду напред наведено одлучено је као у диспозитиву Решења.

Решење доставити подносиоцу жалбе и архиви Министарства просвете, науке и технолошког развоја у Београду.

Поука о правном леку:

Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба. Може се покренути управни спор тужбом код Управног суда, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

4. Одлука Националног савета о о додели статуса центра изузетних вредности – ЦЕНТРУ

Република Србија
НАЦИОНАЛНИ САВЕТ ЗА НАУЧНИ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ
БРОЈ:
ДАТУМ:

Б Е О Г Р А Д

На основу члана 3. и члана 4. ст. 1 .до 4. Правилника о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности („Службени гласник РС“, бр. 60/08 и 52/13) и на основу Одлуке о акредитацији Центра (назив), као центра изузетних вредности Института/Факултета (назив и седиште) на основу Одлуке о акредитацији (број) коју је донео Одбор за акредитацији научноистраживачких организација на седници од (датум),

Национални савет за научни и технолошки развој на седници одржаној (датум) донео је,

О Д Л У К У
О ДОДЕЛИ СТАТУСА ЦЕНТРА ИЗУЗЕТНИХ ВРЕДНОСТИ

1. ДОДЕЉУЈЕ СЕ СТАТУС ЦЕНТРА ИЗУЗЕТНИХ ВРЕДНОСТИ - ЦЕНТРУ (назив и адреса) као центру изузетних вредности у (област наука и научна дисциплина), јер испуњава услове из чл. 5, 17, 18. и 19. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС” број 69/15) и члана 5. Правилника о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности (“Службени гласник РС”, број 60/08 и 52/13).

2. Статус центра изузетних вредности додељује се центру из тачке 1. ове одлуке на период од четири године, почев од дана доношења ове одлуке.

3.Ову одлуку доставити –Центру (назив и адреса).

О б р а з л о ж е њ е

ИНСТИТУТ ИФАКУЛТЕТ (назив и адреса) поднео је Министарству просвете, науке и технолошког развоја – Одбору за акредитацију научноистраживачких организација, захтев за акредитацију Центра (назив), као центра изузетних вредности, у складу са Законом о науци и истраживањима (“Службени гласник РС” број 49/19), (у даљем тексту: Закон), Правилником о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Службени гласник РС” број 69/15) и Правилником о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности (“Службени гласник РС” број 60/08 и 52/13). Уз захтев Институт је поднео и одговарајућу документацију.

Разматрајући захтев Института и увидом у приложену документацију Одбор за акредитацију научноистраживачких организација утврдио је следеће: Центар (назив) у саставу Института /факултета (нназив и адреса), испуњава критеријуме из чл. 17, 18. и 19. Правилника о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности, (“Службени гласник РС”, број 60/08 и 52/13).

Имајући у виду напред наведено, а у складу са чл. 3. и 4. Правилника о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачки рад и финансирање центра изузетних вредности (“Службени гласник РС” број 60/08 и 52/13) и на основу Одлуке о акредитацији Центра (број Одлуке и датум доношења) у саставу (Института/Факултета), одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Поука о правном леку:

Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба. Може се покренути управни спор тужбом код Управног суда, у року од 30 дана од дана достављања овог решења.

ПРЕДСЕДНИК
НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА
(Име и презиме**)**

……

5. Матични научни одбори

Законом о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије“, број 49/19) прописано је да министар образује матичне научне одборе, као стручна тела за одређене научне области, гране или дисциплине. Законом о науци и истраживањима („Службени гласник Републике Србије“, број 49/19) у члану 131. став 4. утврђено је да одбори настављају да раде према акту којим су именовани пре ступања на снагу овог закона до доношења акта о њиховом именовању у складу са одредбама овог закона.

Национални савет предлаже министру за које ће се научне области, гране и дисциплине образовати матични научни одбори.

Министарство расписује јавни позив за предлагање кандидата за чланове матичних научних одбора.

После спроведеног јавног позива, чланове матичних научних одбора именује министар са листе кандидата коју је утврдио Национални савет.

Мандат председника, заменика председника и чланова матичних научних одбора траје пет година.

Матични научни одбори именовани су 29.12.2021. године и то:

1. Матични научни одбор за биологију,
2. Матични научни одбор за хемију,
3. Матични научни одбор за физику,
4. Матични научни одбор за медицинске науке,
5. Матични научни одбор за математику, компјутерске науке и механику,
6. Матични научни одбор за геонауке и астрономију,
7. Матични научни одбор за права, економију и политичке науке,
8. Матични научни одбор за филозофију, психологију, педагогију и социологију
9. Матични научни одбор за језик и књижевност,
10. Матични научни одбор за историју, археологију и етнологију.
11. Матични научни одбор за биотехнологију и пољопривреду,
12. Матични научни одбор за електронику, телекомуникације и информационе техологије,
13. Матични научни одбор за енергетику, рударство и енергетску ефикасност,
14. Матични научни одбор за материјале и хемијске технологије,
15. Матични научни одбор за машинство и индустријски софтвер,
16. Матични научни одбор за саобраћај, урбанизам и грађевинарство,
17. Матични научни одбор за уређење, заштиту и коришћења вода, земљишта и ваздуха.

Надлежност матичних научних одбора утврђена је Законом о научноистраживачкој делатности (члан 25), а након доношења новог Закона о науци и истраживањима чланом 27.

Седнице на којима се дају мишљења Комисији о квалитету научноистраживачког рада и доприносу истраживача - кандидата за избор у научно звање, у складу са овим законом, одржавају се најмање једанпут месечно. Остале седнице се одржавају према редоследу активности из надлежности матичних научних одбора.

Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем

Поступак пружања услуга у делу који се односи на надлежности Сектора за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем уређеним одредбама о делокругу из акта о унутрашњој организацији Министарства, покреће се
- захтевом по коме Министарство поступа на начин и у роковима одређеним Законом о државној управи, Законом о општем управном поступку и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- у складу са Законом о науци и истраживањима, сагласно закљученим уговорима о финансирању научноистраживачке делатности акредитованих научноистраживачких организација, као и:
- у складу са буџетским актима којима се распоређују средства субвенције са раздела Министарства;
- подношењем писменог захтева, у складу са законом.

Правни основ:
- Подзаконски акти и закључени уговори о финансирању. Комуникација са Министарством се врши посредством руководилаца и одговорних лица акредитованих научноистраживачких организација уписаних у Регистар научноистраживачке делатности и Регистрованих иновационих организација и стручних органа односних реализатора истраживања укључених у финансирање на основу уговора закљученог са Министарством.
- Закон о иновационој делатности :

Закон о иновационој делатности омогућава укључивање иновационог система Републике Србије у Европски истраживачки простор (ERA) и Унију иновација. Иновациони систем је усмерен ка истраживању које резултира иновативним производима и процесима који подстичу економски и друштвени развој. Закон о иновационој делатности дефинише нове субјекте националног иновационог система:
- иновативни субјекти (стартапи, центри иновационих активности и спинофи);
- субјекти иновационе инфраструктуре (научно-технолошки паркови, организације за подршку стартапима);
- инвеститори у иновативне активности (пословни анђели)
- Закон предвиђа успостављање мреже научно-технолошких паркова, као и уклањање препрека за приступ финансијским средствима и давање подстицаја трансферу технологије привреди.

- Правилник о условима за упис у Регистар иновационе делатности и за брисање из Регистра : У складу са Правилником са у сектору се води Регистар иновационе делатности као део електронске и јавно доступне базе података коју води Министарство. у складу са Законом о иновационој делатности.

Услуге наведене у тачки 11. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем пружају се на основу писаног захтева који се упућује Министарству. Постоји прописани формулари, односно обрасци захтева који се налази на сајту Министарства: https://mpn.gov.rs/nauka/nauka-i-istrazivanje-u-srbiji/inovacioni-sistem/
Сходном применом прописа о државној управи и у вези са прописима о општем управном поступку, у току поступка пружања услуге, странка може добити информације о току поступка од извршиоца који обрађује конкретан предмет, путем електронске адресе или броја телефона објављених у уводном делу овог Информатора о раду, као и приликом непосредног пријема у току радног времена у просторијама Сектора, у Београду, Његошева број 12.

Секретаријат министарства

Услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Секретаријат министарства пружају се на основу писаног захтева који се упућује Министарству. Не постоји прописани формулар, односно образац захтева.

У току поступка пружања услуге, странка може добити информације о току поступка од извршиоца који обрађује конкретан предмет.

1. Организација и спровођење испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике

Одредбом чл. 145. став 12. и чл. 200. Закона о основама система образовања и васпитања дато је овлашћење министру да у року од године од ступања на снагу овог закона донесе подзаконски акт којим ће се, између осталог, уредити: програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу.

Чланом 185. Закона послови полагања испита за лиценцу поверавају се органима аутономне покрајине, који у обављању послова полагања испита за лиценцу сарађује са органима Републике Србије и органима јединице локалне самоуправе.

Чланом 14. став 1. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника прописано је да се испит за лиценцу полаже у установи пред комисијом коју образује министар, односно покрајински секретар.

Министарство организује и спроводи полагање испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике који остварују образовно-васпитни рад у установама.

Чланом 15. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, између осталог, прописано је да установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.

Уз захтев установа подноси:

- оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- копију уговора о раду;
- извештај комисије установе о савладаном програму у посао;
- доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и
- оверену фотокопију индекса или уверење високошколске установе о положеним испитима из педагогије и психологије или потврду, односно уверење високошколске установе да кандидат испуњава услове из члана 142. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

У случају да установа не достави потпуну документацију Министарство даје примерен рок за њену допуну. Ако установа у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустала од захтева.

Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако кандидат не испуњава прописане услове.

Одсек по пријему захтева за полагање испита прегледа приспелу документацију и у случају да је иста непотпуна даје установи примерен рок за њену допуну. Ако установа у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустала од захтева.

У случају потпуне документације Одсек приступа организацији полагања испита у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланом 15. став 4. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника прописано је да обавештење о полагању испита за лиценцу – времену и месту, Министарство, односно покрајински секретаријат доставља установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу.

На испиту за лиценцу врши се и претходна усмена провера знања из предмета педагогија и психологија, на српском језику, за приправнике који су засновали радни однос пре 01.09.2012. године, а току основних студија нису положили наведене испите, у складу са програмом који је одштампан уз правилник и чини његов саставни део.

Кандидат полаже испит за лиценцу, по правилу, у току једног дана пред комисијом коју образује министар. Испит за лиценцу се састоји из два дела дела писменог и усменог.

Писмени део остварује се израдом: за наставника – припреме за час, за васпитача у предшколској уставнови – припреме извођења активности, за стручног сарадника и васпитача у школи са домом – припреме есеја.
Усмени део испита састоји се из: провере оспособљености приправника за самостално остваривање образовно-васпитног рада; провере оспособљености приправника да решава конкретне педагошке сиутације и познавања прописа из области образовања и васпитања.
Чланом 145. Закона, између осталог, прописано је да приправнички стаж траје најдуже две године. Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.
Одсек за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа организује и спроводи полагање испита за лиценцу током школске године, а динамика позивања кандидата за полагање испита за лиценцу зависи од потпуности документације коју установа доставља приликом подношења захтева за одобравање полагања испита за лиценцу, као и од чињенице да ли се за кандидата организује претходна усмена провера знања из предмета педагогија и псхихологија у складу са чланом 12. став 7. Правилника.
Одсек организује и спроводи испит за лиценцу када установа достави потпуну документацију у складу са Правилником.
Чланом 15. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, између осталог, прописано је да установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника У случају да установа не достави потпуну документацију Министарство даје примерен рок за њену допуну.
У случају да установа у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустала од захтева.
На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи, члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку и члана 15. став 5. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, министар, односно покрајински секретар, доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако кандидат не испуњава прописане услове.
Трошкови полагања испита за лиценцу - Чланом 19. Правилника прописано је да висину трошкова полагања испита за лиценцу утврђује министар. Трошкове првог полагања испита за лиценцу сноси установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања дела или испита у целини сноси сам кандидат.
Трошкове полагања испита приликом подношења новог захтева из члана 18. став 8. сноси сам кандидат.

2. Организација и спровођење испита за лиценцу за васпитаче, психологе и педагоге у дому ученика

Одредбом члана 64. став 6. и члана 97. став 3. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/2010 и 55/2013) дато је овлашћење министру да у року о годину дана од дана ступања на снагу овог закона донесе подзаконски акт којим ће се прописати програм увођења у посао васпитача, психолога и педагога, програм испита за стицање лиценце, начин полагања испита, језик на коме се полаже испит, трошкове полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства пред којом се полаже испит за лиценцу.
Чланом 12. став 2. Правилника о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика („Службени гласник РС“, бр. 37/2016), прописано је да се испит за лиценцу остварује у дому ученика, односно школи са домом, коју одреди министар надлежан за послове образовања, пред комисијом коју образује министар.
Чланом 15. Правилника прописано је да дом ученика подноси захтев министарству за одобравање полагања испита за лиценцу, после савладног програма увођења у посао, уз сагласност приправника.
Уз захтев дом ученика подноси:

- оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- копију уговора о раду;

- извештај комисије установе о савладаном програму у посао;
- доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и
- оверену копију индекса или уверење високошколске установе о положеним испитима из педагогије и психологије или потврду, односно уверење високошколске установе да кандидат има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, сходно образовању које мора да има васпитач и стручни сарадник – психолог, односно педагог у средњој школи са домом ученика.

У случају да дом ученика не достави потпуну документацију Министарство даје примерен рок за њену допуну. Ако дом ученика у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустао од захтева. Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако приправник не испуњава прописане услове.

У случају потпуне документације Одсек приступа организацији полагања испита у складу са Правилником о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика.

Чланом 15. став 4. Правилника прописано је да обавештење о полагању испита за лиценцу – времену и месту, Министарство, доставља дому ученика најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако приправник испуњава услове за полагање испита за лиценцу.

На испиту за лиценцу врши се и претходна усмена провера знања приправника који у току основних студија није положио педагогију и психологију, на српском језику, а у складу са програмом који је одштампан уз правилник и чини његов саставни део.

Кандидат полаже испит за лиценцу, по правилу, у току једног дана пред комисијом коју образује министар. Испит за лиценцу се састоји из два дела дела писменог и усменог.

Писмени део остварује се израдом есеја.

Усмени део испита састоји се из: одбране есеја; провере оспособљености приправника да решава конкретне педагошке ситуације и познавања прописа из области ученичког стандарда, односно образовања и васпитања од значаја за делатност дома ученика и ученике који су смештени у дому ученика.

Испит за лиценцу полаже се на српском језику

Чланом 64. Закона о ученичком и студентском стандарду, између осталог, прописано је да приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Приправник који савлада програм увођења у посао, васпитача, психолога односно педагога има право на полагање испита за лиценцу, после навршених годину дана рада.

Одсек за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа организује и спроводи полагање испита за лиценцу током школске године, а динамика позивања кандидата за полагање испита за лиценцу зависи од потпуности документације коју дом ученика доставља приликом подношења захтева за одобравање полагања испита за лиценцу, као и од чињенице да ли се за кандидата организује претходна усмена провера знања из предмета педагогија и псхихологија у складу са чланом 12. став 7. Правилника.

Одсек организује и спроводи испит за лиценцу када дом ученика достави потпуну документацију у складу са Правилником.

Чланом 15. Правилника о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога, између осталог, прописано је да дом ученика подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника У случају да дом ученика не достави потпуну документацију Министарство даје примерен рок за њену допуну.

У случају да дом ученика у остављеном року не допуни документацију, сматра се да је одустао од захтева.

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи, члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку и члана 15. став 5. Правилника о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога, министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако кандидат не испуњава прописане услове.

Трошкови полагања испита за лиценцу - Чланом 19. Правилника прописано је да висину трошкова полагања испита за лиценцу утврђује министар. Трошкове првог полагања испита за лиценцу сноси дом ученика у коме је кандидат запослен.

3. Организација и спровођење стручног испита за секретара установе

Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017), одредбе о секретару установе су новелиране прописивањем степена и врсте образовања. Тако је одредбом члана 132. став 2. Закона прописано да секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. овог закона и дозволу за рад секретара-лиценцу коју издаје Министарство

Законом, такође је прописано да се секретар уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару-приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара

Одредбом чл. 132. став 9. и чл. 200. Закона дато је овлашћење министру да у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона донесе подзаконски акт којим ће се прописати начин и програм увођења у посао, програм, садржину, начин и рокове за полагање испита за лиценцу за секретара, састав и начин рада комисије Министарства , односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита за лиценцу за секретара.

Чланом 185. Закона послови полагања испита за лиценцу за секретара поверавају се органима аутономне покрајине, која у обављању послова полагања испита за лиценцу за секретара сарађује са органима Републике Србије и органима јединице локалне самоуправе.

Чланом 10. Правилника о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања, између осталог, прописано је да се стручни испит полаже у просторијама Министарства, а уколико је седиште установе на територији аутономне покрајине, у просторијама прокрајинског органа управе надлежног за послове образовања, на начин и по програму прописаним овим правилником.

Чланом 13. Правилника, између осталог, прописано је да захтев за полагање стручног испита секретар-приправник подноси установи, после истека приправничког стажа и савладаног Програма увођења у посао секретара.

По пријему захтева установа, установа најкасније у року од 15 дана, од дана подношења захтева, подноси пријаву за полагање стручног испита Министрарству, односно прокрајинском органу управе.

Уз пријаву доставља се:

- оверену копију дипломе пријављеног кандидата за полагање стручног испита;
- потврда директора да је кандидат савладао Програм увођења у посао секретара;
- потврда о радноправном статусу кандидата;
- копија личне карте кандидата;
- копија радне књижице кандидата и
- доказ о уплати трошкова испита.

Чланом 14. Правилника, прописано је да обавештење о датуму и месту полагања стручног испита Министарство, односно покрајински орган управе доставља кандидату преко установе која је поднела пријаву, најкасније 30 дана пре дана полагања испита.

Стручни испит полаже се, по правилу, у току једног дана. Кандидат прво полаже писмени део на тему коју изабере члан комисије ког одреди председник Комисије. Писмени део испита садржи теме из делокруга послова секретара. Израда писменог рада траје два сата. На писменом делу испита кандидат може да користи одговарајуће прописе. Кандидат који је положио писмени део испита има право да полаже усмени део испита.

Усмени део испита садржи следеће области: уставно уређење; систем државне управе; управни поступак и управни спор; прописе из области образовања и васпитања; радно законодавство и канцеларијско пословање.
Министарство, односно покрајински орган управе на основу пријаве и потпуне документације у складу са чланом 7. Правилника, организује и спроводи стручни испит за секретара установе у прописаном року у складу са Законом и Правилником.
Чланом 13. Правилника, прописано је да захтев за полагање стручног испита секретар-приправник подноси установи, после истека приправничког стажа и савладаног Програма увођења у посао секретара.
По пријему захтева установа, установа најкасније у року од 15 дана, од дана подношења захтева, подноси пријаву за полагање стручног испита Министрарству, односно прокрајинском органу управе.
На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања стручног испита за секретара установе ако кандидат на испуњава прописане услове.
Решење министра којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу и стручног испита за секретара установе је коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор у складу са чланом 17. Закона о управним споровима („Службени гласник РС“, бр. 111/09).
Општи рок за подношење тужбе уређен је чланом 18. истог Закона. Заинтересовано лице може поднети тужбу Управном суду у року од 30 дана од дана достављања решења.
Трошкови ове услуге:
Чланом 25. истог Правилника прописано је да висину трошкова полагања стручног испита за секретара утврђује решењем министар просвете.
Трошкове првог полагања стручног испита за секретара, као и трошкове поправног испита, сноси установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања стручног или поправног испита сноси кандидат.

4. Организација и спровођење испита за лиценцу за директора установе

Одредбом члана 122. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања дато је овлашћење министру да донесе подзаконски акт којим ће се, између осталог, уредити: програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценцу за директора, накнада за рад члановима комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора.
Чланом 185. Закона послови полагања испита за лиценцу поверавају се органима аутономне покрајине, који у обављању послова полагања испита за лиценцу сарађује са органима Републике Србије и органима јединице локалне самоуправе.
Чланом 2, 3. и 4. Правилника о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања прописан је програм обуке, трајање обуке и пријављивање за похађање програма обуке.
Чланом 5. Правилника прописано је да кандидат који је савладао програм обуке стиче право на полагање испита за лиценцу за директора. Испит за лиценцу састоји се из: приказа истраживања образовно – васпитне, односно васпитно – образовне праксе, кључних резултата истраживања и препорука за унапређивање образовно – васпитне, односно васпитно – образовне праксе; провере савладаности стандарда компетенција за директора и приказа садржаја портфолиа кандидата, који садржи доказе о постигнутим резултатима и претходном професионалном искуству.
Чланом 6. Правилника, између осталог, прописано је да кандидат подноси захтев за полагање испита за лиценцу Министарству, односно покрајинском секретаријату надлежном за послове образовања.
Уз захтев кандидат подноси:

- потврду о радно – правном статусу;

- копију потврде о савладаном програму обуке за директора;
- извештај о спроведеном истраживању, који садржи кључне резултате истраживања и препоруке за унапређење образовно – васпитне, односно васпитно – образовне праксе, у штампаном облику и на компакт диску;
- доказ о уплати трошкова за полагање испита за лиценцу.

У случају да кандидат не достави потпуну документацију Министарство даје рок од 8 дана за њену допуну. Ако кандидат у овом року не достави потпуну документацију, сматра се да је одустао од захтева. Ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу за директора, Министарство доставља кандидату обавештење о полагању испита најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита. Министар доноси решење којим се одбија захтев за полагање испита за лиценцу ако кандидат не испуњава прописане услове.

Испит за лиценцу директора полаже у Министарству, односно Покрајинском секретаријату, пред комисијом коју образује министар, односно покрајински секретар, у складу са чланом 7. Правилника.

Начин, поступак и ток полагања испита за лиценцу за директора, прописан је чланом 8. Правилника.

Трошкови полагања испита за лиценцу – Чланом 15. Правилника прописано је да трошкове полагање испита за лиценцу сноси установа у којој кандидат обавља послове директора. Кандидат који не обавља послове директора сам сноси трошкове полагања. Трошкове поправног испита и поновног полагања испита у целини сноси сам канидат.

5. Доношење решења на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку министар доноси решења на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета.

Чланом 149. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је када министар доноси решење о суспензији лиценце на основу извештаја просветног саветника. Министар одлучује о суспензији лиценце у року од 8 дана од истека рока за подношење примедбе на извештај просветног саветника. Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор.

Чланом 150. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је када министар доноси решење о одузимању лиценце, наставнику, васпитачу и стручном сараднику, на период од пет година, односно трајно.

Чланом 67. Закона о ученичком и студентском стандарду прописано је када министар доноси решење о суспензији лиценце на основу извештаја просветног саветника. Министар одлучује о суспензији лиценце у року од 8 дана од истека рока за подношење примедбе на извештај просветног саветника. Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор.

Чланом 67а Закона о ученичком и студентском стандарду прописано је када министар доноси решење о одузимању лиценце, васпитачу, психологу и педагогу у дому ученика, на период од пет година, односно трајно.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је управном поступку и против истог се може покренути управни спор, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Чланом 15. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника и Правилника о дозволи за рада васптача, психолога и педагога у дому ученика, између осталог, прописано је да Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако приправник не испуњава прописане услове.

Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за секретаре установа ако кандидат не испуњава прописане услове на основу члана 23. став 2. Закона о државној управи и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку.

Чланом 6. Правнилника о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, између осталог, прописано је да Министар доноси решење којим се одбија

захтев за полагања испита за лиценцу за директора установе ако кандидат не испуњава прописане услове.

6. Вођење регистра издатих, суспендованих и одузетих лиценци

Законом о основама система образовања чланом 30. став 2. тачка 10, чланаом 22. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, између осталог, прописано је да Министарство води регистар запослених у установама и у оквиру истог садржани су и подаци о стручном испиту односно лиценци, као и подаци о суспензији и одузимању.
Чланом 65. став 2. Закона о ученичком и студентском стандарду, прописано је да, Министарство издаје лицецну и води регистар васпитача, психолога и педагога којима је издата лиценца. У регистар се уносе и подаци о одузимању лиценце.
У Министарству је у току реализација пројекта Јединственог инфомационог система просвете Републике Србије (ЈИСП), где је као један од модула предвиђено успостављање регистра запослених у установама, у коме ће бити садржани и подаци о стучнм испиту односно лиценци, као и подаци о суспензији и одузимању лиценце.

7. Стручни савети странкама непосредним путем и путем телефона

Одсек за полагање испита за лиценцу, директоре и секретаре установа пружа информације заинтересованим странкама о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза у дану одређеном за пријем странака.

Одсек за правне послове

Услуге наведене у тачки 10. овог Информатора о раду, у делу који се односи на Одсек за правне послове, пружају се на основу достављеног писаног захтева. Не постоји прописани формулар, односно образац захтева.

1. Тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања

Чланом 80. Закона од државној управи прописано је да на тражење физичких или правних лица, органи државне управе су дужни да дају мишљења о примени одредаба закона и других општих аката**.** Мишљења органа државне управе нису обавезујућа.

Како би заинтересованом лицу била пружена ова услуга, неопходно је да достави писани захтев за давање тумачења, објашњења и мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања. Наведени захтев треба да садржи прецизне наводе и приложену документацију, назив и седиште, односно име и адресу, потпис овлашћеног лица, односно пуномоћје за лице које заступа подносиоца захтева. Корисно је дати контакт телефон, а прилоге нумерисати и број прилога навести у захтеву.
Таксе и трошкови поступка: административне таксе коју су заинтересована лица дужна да плате или су ослобођена плаћања, прописане су Законом о републичким административним таксама, у Тарифном броју 2. Доказ о плаћеној административној такси, у случају постојања обавезе плаћања исте, мора бити приложен уз захтев.
Након пријема захтева, обрађивач предмета утврђује да ли је захтев уредан и да ли су приложени потребни докази. Уколико се утврди да је документација непотпуна, подносиоцу захтева се доставља допис којим се обавештава да је за поступање неопходно да изврши допуну.
Након пријема захтева, врши се примена прописа из области образовања и васпитања, и то давањем писаних одговора, а након увида у наводе захтева и приложену документацију.

Пример типичног документа

Тумачења, објашњења, односно мишљења о примени прописа из области образовања и васпитања

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Сектор за правне послове
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

АДРЕСА

У вези са вашим дописом број_____ од _____ упућеним Министарству којим тражите тумачење, објашњење, односно мишљење о примени прописа у вези са _____, обавештавамо вас о следећем:

Увидом у документацију коју сте нам доставили констатовали смо_____.

Одредбама чл._____прописано је_____.

Сагласно наведеном,_____.

МИНИСТАР

Група за интерну ревизију

Група за интерну ревизију не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Одељење за координацију рада школских управа

1. Вршење стручно-педагошког надзора у установама у области образовања и васпитања (предшколске установе, основне и средње школе) и домовима ученика

Услуга вршења стручно – педагошког надзора пружају се по поднетој представци/пријави, али и као редовна делатност школских управа. Не постоји прописани формулар захтева, односно представке/пријаве.

Нису потребни докази ради вршења стручно-педагошког надзора, јер је сама пријава иницијални акт, на основу које ће надлежни орган извршити проверу исте увидом у документацију која се налази у установи.
Након пријема представке/пријаве запосленог, утврђује се да ли је орган надлежан за поступање, а то је просветни саветник Министарства. Уколико није надлежан, подносилац представке се о томе обавештавам, а у складу са члaном 56. Закона о општем управном поступку прослеђује надлежном органу.

Пример типичног документа
Извештај просветног саветника у поступању у стручно-педагошком надзору установе

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Школска управа _____
Број: _____
Датум: _____
Б е о г р а д
Немањина 22-26

ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ У
_____
(назив и адреса установе)

На основу члана 170. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020 и 129/2021) и Правилника о стручно-педагошком надзору („Службени гласник“ бр. 87/19) и Правилника о стандардима квалитета рада установа („Службеник гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/18) са циљем праћења остваривања предшколског/школског/васпитног програма, саветовања и пружања стручне подршке ради унапређивања квалитета рада установе, просветни саветник_____извршио/ла је дана_____стручно-педагошки надзор у _____ (назив установе).

ПРЕДМЕТ НАДЗОРА: _____

УТВРЂЕНО СТАЊЕ:

1. Увидом и детаљнијом анализом обухваћени су следећи документи Установе:

_____

2. Непосредан увид у остваривање васпитно-образовног/образовно-васпитног/васпитног рада извршен је _____ (навести где и шта је утврђено).

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА

У складу са чл. 170, став 11. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број . 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020 и 129/2021), а у циљу континуираног унапређивања рада установе потребно је_____

ПОТПИС ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА

2. Спољашње вредновање квалитета рада установа

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. . 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020 и 129/2021), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17), и Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17), Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 - др. закон и 30/10), Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, 10/19), Правилника о стандардима квалитета рада установа („Службеник гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/18), Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника („Службени гласник РС“, бр. 14/20) и други подзаконски акти.
- Категорија лица на које услуга односи: правна лица – образовно-васпитне и васпитно-образовне установе.
- Начин на који се услуга може добити: на основу годишњег плана за спољашње вредновање одређује се број установа које ће бити вредноване у петогодишњем циклусу. Министар доноси решење о именовању тимова за спољашње вредновање на нивоу школске управе у коме се наводе и називи установа које ће бити вредноване у одређеној години. Изузетно, вредновање се може вршити ванредно, односно више од једном од петогодишњем циклусу, на захтев установе или према процени просветног саветника. Не постоји прописани формулар захтева, односно одлуке о ванредном вредновању установе.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: донет годишњи план вредновања на нивоу Школске управе, организационе јединице МПНТР и донета решење министра о саставу тимова и установама које ће бити вредноване. За ванредно вредновање, захтев установе или одлука Школске управе.
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: О извршеном спољашњем вредновању тим сачињава извештај о резултатима спољашњег вредновања најдуже у року до 60 дана од дана завршетка вредновања, који садржи оцену укупног квалитета рада установе (на скали од 1 до 4, где је 4 највиша оцена), као и процене нивоа остварености 30 стандарда квалитета у седам кључних области квалитета (нивои остварености су од 1 до 4, где је 4 највиши ниво остварености. Извештај садржи наративни део у коме је описан квалитет рада у седам кључних области и прилог са квантитативним проценама остварености свих стандарда квалитета, као и приказ критеријума за извођење оцене за укупни квалитет рада.

Типичан пример Решења о именовању тима за спољашње вредновање

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број
Датум:
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18) и члана 14. Правилника о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, бр. 10/19) министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ФОРМИРАЊУ ТИМА ЗА СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ УПРАВУ _____ ЗА _____ ГОДИНУ

I

Именује се тим за спољашње вредновање за Школску управу _____ (у даљем тексту: Тим) за _____ годину, у саставу:

1. _____
2. _____
3. _____

.....

II

Задатак тима је да изврши спољашње вредновање квалитета рада установе:

1. _____
2. _____
3. _____

.....

III

Именовани тим може да врши спољашње вредновање, ако има најмање три члана.

Тим је дужан да сачини извештај о спољашњем вредновању установе у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе.

Образложење

Чланом 49. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) прописано је да се ради осигурања квалитета рада у установи вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма

образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства просвете, науке и технолошког развоја и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Чланом 14. Правилника о вредновању квалитета рада установа прописано је да се спољашње вредновање врши тимски, а да Министарство именује Тим за спољашње вредновање и одређује руководиоца Тима. У складу са наведеним, Министарство је именовало тим за спољашње вредновање за Школску управу _____ за _____ годину, у саставу, као у тачки И овог решења.

Према плану рада Школске управе _____ за _____ годину одређена је установа у којој ће се вршити спољашње вредновање, као у тачки ИИ овог решења.

Након извршеног прегледа, а у складу са анализом доказа и повратном информацијом датом директору установе, Тим сачињава писани извештај и доставља га установи најкасније у року од осам недеља од извршеног прегледа.

Извештај о спољашњем вредновање садржи опис утврђеног чињеничног стања по областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа и оцену општег квалитета рада установе. Општи квалитет рада установе оцењује се оценама 1, 2, 3 и 4, с тим да је оцена 4 највиша оцена.

Решење доставити:
- Члановима Тима
- Школској управи
- Архиви

М И Н И С Т А Р

Након обављеног спољашњег вредновања тим сачињава извештај који има следећи формат и садржај:

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ
РАЗВОЈА
Број
Датум:
Б е о г р а д
Немањина 22-26

ИЗВЕШТАЈ
О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

На основу овлашћења из чл. 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. . 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020 и 129/2021), члана 2. Правилника о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/19) и члана 14. Правилника о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС”, бр. 10/19), Тим за спољашње вредновање, у саставу _____, просветни саветници Министарства просвете и науке Републике Србије извршили су, у периоду _____, спољашње вредновање квалитета образовно-васпитног рада Основне школе _____.

ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ

Школа и место:	**Име и презиме руководиоца тима евалуатора:** _____
Школска управа:	**Остали чланови тима:**
Датум/период вредновања:	_____
Напомена:	_____

КВАЛИТЕТ РАДА ШКОЛЕ: ☑

Општи квалитет образовне установе оцењује се оценама: 1, 2, 3 и 4, с тим да је оцена 4 највиша оцена.

☐	**4**	Оценом 4 оцењује се установа која остварује 100% стандарда, с тим да је више од 50% стандарда остварено у потпуности (ниво 4), а остали су остварени у већој мери (ниво 3).
☐	**3**	Оценом 3 оцењује се установа која више од 75% стандарда остварује у потпуности (ниво 4) или у већој мери (ниво 3), док су преостали стандарди остварени у мањој мери (ниво 2).
☐	**2**	Оценом 2 оцењује се установа која има више од 40% стандарда који су у потпуности (ниво 4) или у већој мери (ниво 3) остварени, али не испуњава критеријум за оцену 3.
☐	**1**	Оценом 1 оцењује се установа која не испуњава критеријуме за оцене 2, 3 и 4.

Опис школе и контекст
Обим текста – до једна страна А4 формата.

Школски програм и годишњи план	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Настава и учење	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Образовна постигнућа	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Подршка ученицима	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Етос	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Организација рада школе и руковођење	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Ресурси	**Опис квалитета**
Обим текста – до једна страна А4 формата.	
Сумарна процена квалитета рада школе	**Оцена**
Обим текста – до половине стране А4 формата.	

* * *

Извештај је сачињен у пет примерака од којих се један доставља школи, а остали остају у документацији чланова Тима за спољашње вредновање и Министарства просвете и науке.

Установа, у складу са чланом 23, став 1 и став 2 Правилника о вредновању квалитета рад рада установа, може поднети приговор министру на извештај о спољашњем вредновању у року од од 15 дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

ТИМ ЗА СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ

_____

_____

_____

Прилог 1 – листа са свим стандардима и показатељима са означеним нивоом остварености на скали од 1 до 4.

3. Формирање листе запослених у установама образовања и васпитања за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба

- Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања.
- Категорија лица на које услуга односи: образовно-васпитне установе, односно запослени у њима.
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева. Не постоји прописани формулар захтева.
- Услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена: пријаве установа о запосленим
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: до 15. августа текуће године.

У Централини регистар код Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности пријављена је Евиденција о листи запослених са које се врши преузимање у установама образовања и васпитања.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Ниже су наведени подаци о броју услуга из тачке 10. и 11. Информатора о раду које је Министарство пружало у претходном периоду. Подаци се допуњавају тромесечно, у моменту сачињавања тромесечног извештаја о раду Министарства за Народну скупштину Републике Србије. Министарство не води евиденцију о броју пружених услуга ван тромесечног извештајног периода, стога ће и нови подаци за 2019. годину бити наведени по окончању првог квартала 2019. године.
Информације које нису приказане Министарство не поседује, односно не води бројчану евиденцију о њима.

Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање

Услуга	2018. година	2019. година
Верификација јавних предшколских установа	**13**	**17**
Верификација приватних предшколских установа	**94**	**51**
Верификација јавних основних школа	**59**	**17**
Верификација приватних основних школа	**2**	**2**
Сагласност на промену назива јавних основних школа	**1**	**/**
Сагласност за организовање целодневне наставе и продуженог боравка као посебних облика образовно-васпитног рада	**186**	**100**
Сагласност за организовање образовно-васпитног рада као посебног облика рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу	**86**	**59**
Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од предвиђеног	**553**	**300**
Сагласност за признавање одељења/групе са мањим бројим ученика од прописаног	**169**	**25**

Одобравање уџбеника	**230**	**75**
Одговор рачуноводственим радницима у вези са примедбама на платне групе и платне разреде	**69**	/
Сагласност за одобравање одељења са мањим бројем ученика од прописаног		

Услуга	**2020. године**
Верификација јавних предшколских установа	14
Верификација приватних предшколских установа	42
Верификација јавних основних школа	50
Верификација приватних основних школа	1
Сагласност на промену назива јавних основних школа	/
Одобравање уџбеника	297
Сагласност за формирање група продуженог боравка/целодневне наставе	150
Сагласност за организовање наставе на дужем кућном лечењу	113
Сагласност за организовање наставе од куће	3
Сагласност за одобравање одељења са мањим бројем ученика од прописаног	161

Услуга	2021. године
Верификација јавних предшколских установа	18
Верификација приватних предшколских установа	40
Верификација јавних основних школа	94
Верификација приватних основних школа	1
Одобрење за рад стране установе	3
Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од предвиђеног	726
Сагласност за организовање наставе на дужем кућном лечењу	120
Сагласност за формирање група продуженог боравка/целодневне наставе	110
Сагласност за одобравање одељења/група са мањим бројем ученика од прописаног	75
Одобравање уџбеника	132

Услуга	2022. године
Верификација јавних предшколских установа	**6**
Верификација приватних предшколских установа	**6**
Верификација јавних основних школа	**21**
Верификација приватних основних школа	

Одобрење за рад стране установе	
Сагласност за утврђивање другачијег броја извршилаца од предвиђеног	
Сагласност за организовање наставе на дужем кућном лечењу	**9**
Сагласност за формирање група продуженог боравка/целодневне наставе	
Сагласност за одобравање одељења/група са мањим бројем ученика од прописаног	
Одобравање уџбеника	**58**

Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих

Услуга	2018. година	2019. година	2020. година	2021. година	2022. година
Решења о верификацији установа – средњих школа	**148**	**43**	**40**	**277**	**92**
Решења о давању сагласности на проширену делатност установе	**2**	/	**1**	**1**	/
Решења о одобравању рада стране установе	/	/	/	/	/
Решења Јавно признатих организатора активности одраслих (ЈПОА)	**57**	**80**	**71**	**117**	**67**

Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције

Услуга	2018. година	2019. година	2020. година	2021. година

Билатерални пројекти са Р. Француском Програм „Павле Савић“	Од 19 одобрених пројекта 17 финансиран	Од 19 одобрених пројекта 19 је финансирано	Од 20 одобрених пројеката (за период 2020/2021) Финансирано 2 пројеката	Од 20 одобрених пројеката (за период 2020/2021) 6 финансирано
Билатерални пројекти са Р. Словенијом	Од 55 одобрених пројеката 47 финансирано	Од 55 одобрених пројекта 53 је финансирано	Од 50 одобрених пројеката (за период 2020/2021) финансирано 1 пројеката	Од 50 одобрених пројеката (за период 2020/2021) финансирано 24 пројекат
Билатерални пројекти са Р. Италијом	Од 10 одобрених пројеката 4 финансирано	Од 12 одобрених пројеката 10 финансирано	Од 12 одобрених пројеката 3 финансирано	Од 12 одобрених пројеката 0 финансирано
Билатерални пројекти са НР Кином	Од 19 одобрених пројеката 8 финансирано	Од 19 одобрених пројеката 18 финансирано	Од 19 одобрених пројеката (за период 2018/2019) 3 финансирано	Одобрено за финансирање 21 пројекат мобилности, за период 2021-2023.
Билатерални пројекти са Р. Белорусијом	Од 5 одобрених пројеката за период 2016/2018 2 финансирано Од 10 одобрених пројеката за период 2018/2019 7 финансирано	Од 10 одобрених пројеката 8 финансирано	Од 10 одобрених пројеката (за период 2018/2019) 3 финансирано Од 10 одобрених пројеката (за период 2020/2021) 0 финансирано	Од 10 одобрених пројеката (за период 2020/2021) 0 финансирано
Билатерални пројекти са Р. Хрватском	Од 52 одобрена пројекта 23 финансирано	Од 42 одобрена пројекта 25 је финансирано	Од 42 одобрена пројекта 18 је финансирано	Од 42 одобрена пројекта 25 је финансирано
Билатерални пројекти са Р. Словачком	Од 17 одобрених пројеката 17 финансирано	Од 17 одобрених пројекта 13 је финансирано	Од 17 одобрених пројекта 2 је финансирано	Од 17 одобрених пројекта 4 је финансирано
Билатерални пројекти са Р. Португал	Од 11 одобрених пројеката за	Од 11 пројеката за циклус 2018-	Од 12 одобрених	Од 12 одобрених

	период 2018/2019 11 финансирано	2019 финансирано 11 пројеката	пројеката 2020/2021 0 финансирано Од 11 одобрених пројеката 2018/2019 финансирано 3 пројеката“	пројеката 2020/2021 3 финансирано
Билатерални пројекти са Немачком – ДААД	Од 10 одобрених пројеката за период 2017/2018 10 пројеката финансиран и од 15 одобрених пројеката за период 2018/2019 15 финансирано	Одобрено и финансирано 15 пројеката за период 2018/2019 и одобрено и финансирано 20 пројеката за период 2019/2020	Од 20 одобрених пројеката за период 2019/2020 10 финансирано, а од 25 одобрених пројеката за период 2020/2021 2 финансирано	Од 20 одобрених пројеката за период 2019/2021 финансирано 11, од 25 одобрених пројеката за период 2020/2021 финансирано 11 пројеката и од 10 одобрених пројеката за период 2021/2022 финансирана 3
БМБФ „Правила за финансирање такмичења за најбољу идеју за оснивање и развој иновативних мрежа за истраживање и развој са партнерима у подунавским земљама“	6 пројеката финансирано	Одобрено и Финансирано 6 пројеката	/	/
Европске истраживачке мреже за координацију у области	Објављен јавни позив	Одобрен и финансиран 1 пројкат	Одобрен и финансиран 1 пројкат	Одобрен и финансиран 1 пројекат

индустријске безбедности - САФЄРА				
Билетарни пројекти са Црном Гором	Од 30 одобрених пројеката за период 2016/2018 30 финансирано	Одобрено и финансира-но 35 пројеката за период 2019/2020	Од 35 одобрених пројеката за период 2019/2020 22 финансирано	Од 35 одобрених пројеката за период 2019/2020 финансирано 19 пројеката
Билатерални пројекти са Р. Аустријом	Од 27 пројеката 15 пројеката финансирано Почетак реализације 1. јул 2018	Од 27 пројеката за циклус 2018-2019 финансирано 26 пројекта	Од 27 одобрених пројеката 2018-2019 финансирано 13 пројекта	Од 27 одобрених пројеката 2018-2019 10 финансирано
Билатерални пројекти са Турском	/	/		Од 10 одобрених пројеката за период од 2021-2023 финансирано је 4 пројеката
Еурека пројекти	6 пројеката финансирано	11 пројеката финансирано	11 пројеката финансирано	15 пројеката финансирано
Мултилатерална научна и технолошка сарадња у дунавском региону	11 пројеката финансирано	0 пројеката финансирано.	Од 12 одобрених пројеката 2020/2021 0 финансирано	Од 12 одобрених пројеката 2020/2021 2 финансирано

Сектор за високо образовање

Подаци о броју пружених услуга од стране Сектора који се воде за школску, а не за календарску годину.

Услуга	**2018/2019. година**	**2019/2020. година**	**2020/2021. година**	**2021/2022.**

Ангажовање страних лектора на универзитетима у Републици Србији	83 лектора страних језика ангажовано на филолошким катедрама ресорних факултета у РС: Филолошки факултет у Београду – 39, Филозофски факултет у Новом Саду 33, ФИЛУМ у Крагујевцу 3 и Филозофски факултет у Нишу 8.	79 лектора страних језика ангажовано на филолошким катедрама ресорних факултета у РС: Филолошки факултет у Београду –41, Филозофски факултет у Новом Саду 27 , ФИЛУМ у Крагујевцу 4 и Филозофски факултет у Нишу 7.	79 лектора страних језика ангажовано на филолошким катедрама ресорних факултета у РС: Филолошки факултет у Београду- 39, Филозофски факултет у Новом Саду- 29, ФИЛУМ у Крагујевцу-2 и Филозофски факултет у Нишу-9.	82 лектора страних језика ангажовано на филолошким катедрама ресорних факултета у РС: Филолошки факултет у Београду- 40, Филозофски факултет у Новом Саду- 28, ФИЛУМ у Крагујевцу-4 и Филозофски факултет у Нишу-10.

Услуга	**2019/2020. година**	**202/2021. година**
Издавање дозволе за рад	**3**	**3**
Издавање решења о допуни дозволе за рад	**30**	**10**
Издавање решења о измени дозволе за рад	**2**	**7**
Издавање решења о допуни/измени дозволе за рад		**10**

Сектору за унапређивање људских и мањинских права у образовању

Услуга	**2019. бр. докумената/ учесника**	**2020. година**	**2021. година**	**2022. година**
Сагласност за признавање одељења на језику националне мањине са мањим бројим ученика од прописаног	25	35	28	-
Одобравање уџбеника за основну школу на језицима националне мањине	270	370	131	6

Одобравање уџбеника за средњу школу на језицима националне мањине	4	-	46	3
Пружање консултативно саветодавне подршке за укључивање и образовање ученика из осетљивих друштвених група		142	197	192
Пружање консултативно-саветодавне подршке у поступању у ситуацијама вршњачког насиља и дискриминације	280	130	90	63
Пружање саветодавне подршке путем СОС телефона	30	30	30	14
Број полазника обука за саветнике спољне сараднике у области подршке ученицима у овладавању Брајевим писмом, спречавања осипања из образовања и диференцијацији наставе. (Кроз LearnIn сусрете)	320	350	-	-
Број полазника обука за чланове интер-ресорних комисија	300		291	
Информисање о раду Националне платформе „Чувам те“ и доступним онлајн обукама за наставнике, родитеље и ученика			све основне и средње школе у земљи	
Број полазника обука у оквиру Националне платформе „Чувам те“.			2268 родитеља 3596 ученика 26268 запослених у образовању	
Број полазника обука у циљу унапређивања компетенција за поступање у ситуацијама насиља и дискриминације	260	310	9720	
Број полазника обука за примену Стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања	1200	1500	-	
Јачање језичких компетенција наставника/ица који предају на осам језика националних мањина		3116	-	-

Инструкција за школе за организовање образовно-васпитног рада на даљину на језицима националних мањина		Све основне и средње школе	Све основне и средње школе за дуго полугодиште школске 2020/21. год	-
Инструкција за школе за организовање образовно-васпитног рада учењем на даљину са ученицима који се образују по ИОП		Све основне и средње школе	У сарадњи са сектором за предшколско и основно о.в, урађен посебан допис за школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и школе које имају одељења за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом	Све основне и средње школе за школску 2021/22. год
Инструкција за школе за организовање образовно-васпитног рада на даљину за ученике мигранте/тражиоце азила		Све основне и средње школе	Све основне и средње школе	
Инструкције за школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом током организовања учења на даљину		48 школа	У сарадњи са сектором за предшколско и основно о.в. урађен посебан допис за школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом	Све основне и средње школе
Инструкција за рад комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, ученику и одраслом (ИРК)		171 координатора ИРК		Све школе
Објављен Правилник о начину прилагођавања уџбеника		Све основне и средње школе		

„Службени гласник РС“, број 21 од 6. марта 2020				
Инструкција за примену водича „Вртић као сигурно и подстицајно окружење“		све предшколске установе		
Инструкција за примену водича „Школа као креативно и подстицајно окружење“		све основне и средње школе		
Инструкције за примену процедура поступања установа у ситуацијама дигиталног насиља		све основне и средње школе		
Допис за установе-информисање о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		све предшколске установе, основне и средње школе		
Обука за примену међупредемтне компетенције *Одговоран однос према здрављу*			2000	
Објављен Правилник о ресурсном центру „Службени гласник РС“, број 80/2021 од 13. 8. 2021. године			објављен на интернет страници Министарства Pravilnik o resursnom centru: 80/2021-24 (pravno-informacioni-sistem.rs)	Све основне и средње школе
Издавање решења о додељивању статуса ресурсног центра образовној установи				
Стручно упутство за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2021/2022. годину, Прилог 11: Смернице за планирање, организовање и спровођење завршног испита на крају обавезног образовања за ученике којима је потребна додатна подршка				9

Напомињемо да су бројчани подаци о услугама које је Министарство пружало у последњем извештајном кварталу, а о којима поседује бројчане податке, садржани и у тачки 8. овог Информатора о раду.

Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције

Услуга	2018/2019 година	2019/2020 година	2020/2021 година	2021/2022 година
Ученичке стипендије	**12500**	**11640**	**11500**	**12600**
Ученички кредити	**598**	**318**	**548**	**521**
Студентске стипендије	**8830**	**8251**	**8467**	**7904**
Студентски кредити	**11491**	**9200**	**8753**	**6791**
Смештај и исхрана ученика	**11139**	**10881**	**10434**	**10992**
Смештај студената	**17953**	**17557**	**17402**	**17526**
Исхрана студената	**46898**	**45000**	**20000**	**30000**
Изузетно надарени ученици	**251**	**344**	**262**	**293**
Изузетно надарени студенти	**697**	**991**	**1173**	**1177**

Подаци о броју пружених услуга од стране Сектора воде се за школску, а не за календарску годину.

Сектор за дигитализацију у просвети и науци

Сектор за дигитализацију у просвети и науци не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за дуално образовање и васпитање

Сектор за дуално образовање и васпитање не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за финансије

Сектор за финансије не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Сектор за инспекцијске послове

Услуга (врста надзора)	2018. година	2019. година	2020. година	2021. година	2022. година
Контрола поступања установе образовања и васпитања у погледу спровођења закона и других прописа у области образовања и васпитања	**1733**	**961**	**1034**	**1300**	**598**
Контрола остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених	**432**	**317**	**206**	**264**	**112**
Контрола остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља	**407**	**343**	**224**	**200**	**95**
Контрола обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи	**136**	**117**	**55**	**62**	**36**
Контрола поступка уписа и	**25**	**36**	**20**	**13**	

поништавање уписа у школу ако је обављен супротно закону					**9**
Контрола прописане евиденције коју води установа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа	**154**	**239**	**130**	**186**	**48**
Контрола поступања високошколских установа у погледу спровођења закона и других прописа у области образовања, као и по наложеним мерама у поступку вршења надзора	**955**	**999**	**1599**	**1303**	**601**
Обављени надзори по представкама у високошколској установи и установама ученичког и студентског стандарда	**57**	**69**	**506**	**73**	**18**
Обављени редовни надзори по плану надзора у високошколским установама	**7**	**19**	**14**	**1101**	**8**
Обављени редовни надзори по плану надзора у установама ученичког и студентског стандарда	**9**	**12**	**7**	**44**	**1**
Обављени надзори – провера веродостојности која се врши кроз					

инспекцијски надзор				**10**	**402**

Сектор за науку

Услуга	**2018. год.**	**2019. год.**	**2020. год.**	**2021. год.**	**2022. год**	**Напомена** (линк ка детаљном списку на интернет страници Министарства, као и подацима из ранијих година)
Програм институционалног финансирања	**147952**	**35235**	**41920**	**21831**	**7213**	http://www.mpn.gov.rs/nauka/ http://www.mpn.gov.rs/tehnoloski-razvoj-2/tehnoloski-razvoj/
Програм усавршавања кадрова за научноистраживачки рад	**1240**	**1321**	**416**	**303**	**90**	http://www.mpn.gov.rs/konkursi-i-javni-pozivi/razvoj-naucnih-kadrova/
Програм подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад	**572**	**554**	**520**	**527**	**345**	http://www.mpn.gov.rs/konkursi-i-javni-pozivi/razvoj-naucnih-kadrova/
Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова	**573**	**615**	**510**	**603**	**181**	http://www.mpn.gov.rs/konkursi-i-javni-pozivi/razvoj-naucnih-kadrova/

Година 2022.	Укупно захтева	Укупно позитивних одлука	Укупно негативних одлука	Напомена
Стицање научног звања – виши научни сарадник и научни саветник -Комисија за стицање научних звања	**106**	**97**	**6**	Одлучивање о три захтева је одложено
Стицање научног звања	**121**	**121**	**0**	

научни сарадник - матични научни одбори по областима наука				
Акредитација научноистраживачких организација	**23**	**20**	**3**	

Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем

Текући циклус пројектног финансирања научноистраживачке делатности по три програма од интереса за Републику:

Услуга	**2017. год.**	**2018. год.**	**2019. год.**	**2020. год.**	**Напомена** (линк ка детаљном списку на интернет страници Министарства, као и подацима из ранијих година)
Програм основних истраживања, Програм истраживања у области технолошког развоја и Програм суфинансирања интегралних и интердисциплинарних истраживања	**93857**	**142172**	**35235**	**23863**	http://www.mpn.gov.rs/nauka/ http://www.mpn.gov.rs/tehnoloski-razvoj-2/tehnoloski-razvoj/

Поступање по захтевима за упис у Регистар иновационе делатности:
https://mpn.gov.rs/nauka/nauka-i-istrazivanje-u-srbiji/registar-inovacione-delatnosti/

Година 2020.	**Укупно захтева за упис у Регистар иновационе делатности**	**Укупно позитивних одлука**	**Укупно негативних одлука**	**Број регистрованих субјеката иновационе делатности у 2020. години**
Правна лица	**8**	**8**	**0**	**90**
Физичка лица	**1**	**1**	**0**	**81**

Година 2021.	**Укупно захтева за упис у Регистар иновационе делатности**	**Укупно позитивних одлука**	**Укупно негативних одлука**	**Број регистрованих субјеката иновационе делатности у 2021. години**
Правна лица	**4**	**4**	**0**	**86**
Физичка лица	**0**	**0**	**0**	**80**

Година 2022.	**Укупно захтева за упис у Регистар иновационе делатности**	**Укупно позитивних одлука**	**Укупно негативних одлука**	**Број регистрованих субјеката иновационе делатности у 2022. години**
Правна лица	**9**	**4**	**0**	**91**
Физичка лица	**1**	**0**	**0**	**81**

Напомена: на горњем линку у оквиру Регистра иновационих делатности, налазе се спискови регистрованих иновационих организација, списак регистрованих привредних друштава за инфраструктурну подршку иновационој делатности и списак регистрованих физичких лица-иноватора.

Секретаријат министарства

Услуга	**2018. година**	**2019. година**	**2020. година**	**2021. година**	**2022. година**
Број организованих и спроведених испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике	**3080**	**3060**	**371**	**1130**	**331**
Број организованих и спроведених претходних усмених провера знања	**215**	**65**	**26**	**-**	**-**

Број организованих и спроведених испита за директоре установа	**62**	**65**	**60**	**232**	**34**
Број организованих и спроведених испита за секретаре установа	**26**	**20**	**-**	**-**	**-**
Број решења о одузимању лиценце на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета	**1**	**6**	**1**	**4**	**-**
Број решења о суспензији лиценце на основу чињеница утврђених у поступку обраде предмета	**2**	**1**	**-**	**-**	**-**
Одговори на тужбе, решења, објашњења и мишљења о примени прописа о праву на полагање, стицање, суспензију и одузимање лиценце и полагању испита за директоре и секретаре установа	**80**	**76**	**73**	**107**	**27**

Одсек за правне послове

Услуга	**2018. година**	**2019. година**	**2020. година**	**2021. година**
Тумачења, објашњења и мишљења о	**1200**	**570**		**400**

примени прописа из области образовања и васпитања			**360**	

Група за интерну ревизију

Група за интерну ревизију не пружа услуге било које врсте физичким и правним лицима, а у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

Одељење за координацију рада школских управа

Услуга	2018. година	2019. година	2020. година	2021. година	2022. година
Вршење стручно-педагошког надзора у установама у области образовања и васпитања	**715**	**452**	**799**	**844***	**175***
Пружање стручне помоћи установи и наставнику (на основу Правилника о стручно педагошком надзору)				**1015****	**347****
Спољашње вредновање квалитета рада установа	**347**	**/**	**24**	**0*****	**0*****

* Сручно-педагошки надзор је остварен најчешће као посебни надзор три области квалитета: Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Појединачни надзор над рдом наставника и директора је остварен када је то дозвољавала епидемиолошка ситуација.

** У постојећим отежаним условима рада школама је била потребна помоћ у остваривању наставе на даљину. Просветни саветници су пружали тражену помоћ установама и појединцима.

*** Спољашње вредновање се не спроводи због примене епидемиолошких мера.

13. ПРИХОДИ И РАСХОДИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Буџет Министарства просвете, науке и технолошког саставни је део буџета Републике Србије који се утврђује Законом о буџету Републике Србије за одређену годину.
Закон о буџету Републике Србије, који садржи и шире наративно образложење буџета, објављује се у Службеном гласнику РС, као и на интернет страници Народне скупштине Републике Србије, и то:

- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину објављен је у „Службеном гласнику Републике Србије“ бр. 110/21.

Буџет Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2022. годину

Након усвајања Закона о буџету за одређену годину, Министарство доноси Финансијски план којим се врши расподела одобрених средстава, те стога не постоји разлика између планираних и одобрених буџетских средстава.
Финансијски план Министарства за 2022. годину објављен је на интернет страници Министарства и може му се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/budzet-ministarstva/

Извештај о извршењу буџета за 2022. годину

Извештаји о извршењу буџета сачињавају се тромесечно, стога се и информације о извршењу буџета Министарства у Информатору о раду допуњавају тромесечно. Евиденција о трошењу буџета **не води се ван тромесечног извештајног периода**.
Извештај о извршењу буџета Министарства просвете, науке и технолошког развоја, на основу Закона о буџету Републике Србије за 2022. годину, састоји се од Извештаја о извршењу буџета – раздео 26, функција 140 и Извештаја о извршењу буџета – раздео 26, функције 980, 910, 920, 940 и 960.

Извештај о извршењу буџета
Период: 01.01.2022- 30.06.2022

Извештај о извршењу буџета Министарства за период 01.01.2022- 30.06.2022. годину објављен је на интернет страници Министарства и може му се приступити путем линка:https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/08/IB-06-01-03-Izvestaj-o-izvrsenju-zakona-o-budzetu-od-30062022.pdf

Подаци о ревизији буџета

Државна ревизорска институција вршила је ревизију буџета Министарства, и то:

1. Саставних делова финансијских извештаја Министарства просвете за 2008. годину;
2. Годишњег финансијског извештаја Министарства просвете за 2009. годину (http://www.dri.rs/php/document/download/384/1);
3. Годишњег финансијског извештаја Министарства за науку и технолошки развој за 2009. годину (http://www.dri.rs/php/document/download/388/1);
4. Саставних делова финансијског извештаја Министарства за науку и технолошки развој за 2010. годину;
5. Саставних делова финансијског извештаја Министарства просвете и науке за 2011. годину (http://www.dri.rs/php/document/download/202/1);
6. Саставних делова финансијског извештаја Министарства просвете и науке за 2012. годину ((http://www.dri.rs/php/document/download/129/1);
7. Завршног рачуна Републике Србије за 2014. годину (http://www.dri.rs/php/document/download/682/1) и у оквиру тога ревизију Годишњег финансијског извештаја и правилности пословања Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2014. годину (http://www.dri.rs/php/document/download/599/1)
8. Делова завршног рачуна Министарства просвете, науке и технолошког развоја за функцију 960 – Помоћне услиге образовања, за 2015. годину (tps://www.dri.rs/php/document/download/890/2)
9. Закључком о спровођењу ревизије у 2017. години Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 400-587/2018-03 од 12.02.2018. године спроводи се ревизија правилности пословања министарства у делатностима високошколских установа које се финансирају из буџета РС. Ревизијом ће се обухватити период пословања министарства од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године и спровођење ревизије почиње 12.02.2018. године и трајаће до 30. 11.2018. године.
10. Ревизија финансијских извештаја за 2020. годину.

Ревизорски извештаји могу се преузети са интернет странице Државне ревизорске институције www.dri.rs или путем наведених линкова, а они који нису објављени на наведеној интернет страници могу се добити на захтев од Министарства или Државне ревизорске институције.
Напомињемо да Државна ревизорска институција није вршила ревизију финансијских извештаја Министарства за 2013. године.

Приходи и расходи за претходну 2021. годину

Буџет Министарства просвете, науке и технолошког саставни је део буџета Републике Србије који се утврђује Законом о буџету Републике Србије за одређену годину.
Закон о буџету Републике Србије, који садржи и шире наративно образложење буџета, објављује се у Службеном гласнику РС, као и на интернет страници Народне скупштине Републике Србије.
Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину објављен је у „Службеном гласнику Републике Србије“ бр. 149/20, 40/21 и 100/21.

Након усвајања Закона о буџету за одређену годину, Министарство доноси Финансијски план којим се врши расподела одобрених средстава, те стога не постоји разлика између планираних и одобрених буџетских средстава.

Финансијски план Министарства за 2021. годину објављен је на интернет страници Министарства и може му се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/budzet-ministarstva/

Извештај о извршењу буџета Министарства просвете, науке и технолошког развоја, на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину, састоји се од Извештаја о извршењу буџета – раздео 26, функција 140 и Извештаја о извршењу буџета – раздео 26, функције 980, 910, 920, 940 и 960.

Извештај о извршењу буџета - за 2021. године

Извештај о извршењу буџета за 2021. годину можете погледати на следћем линку https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/IB-06-01-03-Izvestaj-o-izvrsenju-budzeta-2021.pdf

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

План јавних набавки за 2022. годину

План јавних набавки Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2022. годину, који представља списак радова, услуга и добара које Министарство планира да набави у поступцима јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/2019), објављен је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може му се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2022. годину – измена број 1 од 5.04.2022. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2022. годину – измена број 2 од 19.04.2022. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2022. годину – измена број 3 од 18.05.2022. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2022. годину – измена број 4 од 17.06.2022. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Извештај о додељеним јавним набавкама током 2022. годину

Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки од стране Министарства током 2022. године достављени су Канцеларији за јавне набавке сходно утврђеној процедури, међутим исти нису објављени на интернет страници Министарства, обзиром да у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/2019) Наручилац није више у обавези да објављује извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки на својој интернет страници.

План јавних набавки за 2021. годину

План јавних набавки Министарства просвете, науке и технолошког развоја за 2021. годину, који представља списак радова, услуга и добара које Министарство планира да набави у поступцима јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/2019), објављен је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може му се приступити путем линка: https://mpn.gov.rs/o-ministarstvu/javnost-u-radu/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 1 од 14.04.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 2 од 25.05.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 3 од 10.08.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 4 од 2.09.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 5 од 7.10.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 6 од 1.11.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Измена Плана јавних набавки за 2021. годину – измена број 7 од 9.12.2021. године објављена је на интернет страници Министарства www.mpn.gov.rs и може јој се приступити путем линка: http://www.mpn.gov.rs/javne-nabavke/

Извештај о додељеним јавним набавкама током 2021. годину

Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки од стране Министарства током 2021. године достављени су Канцеларији за јавне набавке сходно утврђеној процедури, међутим исти нису објављени на интернет страници Министарства, обзиорм да у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/2019) Наручилац није више у обавези да објављује извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки на својој интернет страници.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Министарство не пружа државну помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

У области науке и технолошког развоја, на основу критеријума утврђених прописима о научноистраживачкој и иновационој делатности, Министарство обавља послове државне управе из свог делокруга кроз процедуре које омогућују суфинансирање буџетским средствима научноистраживачких и иновационих активности правних и физичких лица регистрованих за обављање тих активности. Сходно наведеном, корисници тих средстава могу бити само регистроване и евидентиране научноистраживачке организације и истраживачи, односно регистровани субјекти иновационе делатности. Наведена средства не представљају средства државне помоћи ни у смислу Закона о контроли државне помоћи („Службеном гласнику РС”, број 73/2019), ни у једном од Упутством утврђених значења термина државне помоћи, већ су средства која Министарство додељује у двострано обавезујућим правним пословима, а уговори које Министарство закључује са корисницима тих средстава утврђују и обавезе друге уговорне стране. Дакле, та буџетска средства се, по основу законима утврђеног правила о финансирању дају као неповратна (по правилу), али је као еквивалент тог давања Министарства установљена обавезе друге стране на, уговором утврђено, противдавање. Санкција за неизвшавање, тим уговором утврђених обавеза друге стране је управо раскид уговора и повраћај ненеменски утрошених средстава примљених од Министарства. То су оне исплате средстава, које су у буџету исказане у оквиру економске класификације „специјализоване услуге“.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Државни секретари

Коефицијент за обрачун плата државних секретара утврђује се решењем Административне комисије Владе Републике Србије, а у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 44/08 - пречишћен текст, 2/12, 113/17 - др. закон, 23/18, 95/18- др. закон, 86/19- др. Закон, 157/20- др. Закон и 123/21 др. Закон).

Поступак утврђивања плата државних службеника

Поступак утврђивања плата, накнада и других примања државних службеника и намештеника утврђен је Законом о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број: 62/2006, 63/2006 – испр., 115/2006 – испр., 101/2007, 99/2010, 108/13, 99/14, 95/18 и 14/22).
Плата државних службеника и намештеника састоји се од основне плате и додатака на плату. У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.
Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата (у даљем тексту основица).
Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.
Коефицијент за положаје и извршилачка радна места одређује се тиме што се сваки положај и извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група.
Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а за извршилачка радна места у платне групе од VI до XIII.

Државни службеници на положају - помоћници министра и секретар министарства

Законом о платама државних службеника и намештеника предвиђено је да се положаји разврставају у складу са Уредбом о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник Републике Србије“, број 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18 , 2/19, 4/19, 26/19, 42/19 и 52/21), којом је предвиђено да помоћници министра и секретар министарства припадају трећој групи положаја.
Коефицијент за положај одређује се према платној групи у којој се налази положај.

Коефицијент се одређује решењем којим се одређује платна група у којој се налази радно место, број платног разреда и висина коефицијента. Државним службеницима на положају коефицијент одређује ордан надлежан за његово постављење, односно Влада Републике Србије.

Извршилачка радна места - државни службеници

Извршилачко радно место сврстава се у платну групу која одговара звању у које је разврстано.
У свакој платној групи у којој су сврстана извршилачка радна места постоји осам платних разреда. Платни разреди изражавају напредовање на истом извршилачком радном месту.
Коефицијент за извршилачко радно место одређује се према платном разреду платне групе у којој се налази извршилачко радно место.
Коефицијент се одређује решењем којим се одређује платна група у којој се налази радно место, број платног разреда и висина коефицијента. Државним службеницима коефицијент одређује руководилац државног органа, односно министар.

Коефицијенти и за положаје и за извршилачка радна

Групе положаја и називи звања	Платна група	Платни разред							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Прва група положаја	I	9.00	0						

Друга група положаја	II	8.00	0						
Трећа група положаја	III	7.11	0						
Четврта група положаја	IV	6.32	0						
Пета група положаја	V	5.62	0						
Виши саветник	VI	3.96	4.15	4.36	4.58	4.81	5.05	5.30	5.57
Самостални саветник	VII	3.16	3.32	3.49	3.66	3.85	4.04	4.24	4.45
Саветник	VIII	2.53	2.66	2.79	2.93	3.08	3.23	3.39	3.56
Млађи саветник	IX	2.03	2.13	2.23	2.34	2.46	2.58	2.71	2.85
Сарадник	X	1.90	1.99	2.09	2.19	2.30	2.42	2.54	2.67
Млађи сарадник	XI	1.65	1.73	1.82	1.91	2.00	2.10	2.21	2.32
Референт	XII	1.55	1.63	1.71	1.79	1.88	1.98	2.07	2.18
Млађи референт	XIII	1.40	1.47	1.54	1.62	1.70	1.79	1.88	1.97

Додаци на основну плату државног службеника

Државни службеник има право на додатак на основну плату:

1. у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад) у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, независно од тога у ком је органу радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји; право на минули рад остварује се и за године рада код послодавца од кога је орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене; запослени остварује право на минули рад и за године рада проведене у органима ранијих савезних држава чији је правни следбеник Република Србија, а који су услед промене државног уређења престали да постоје;
2. за рад од 22 сата до 6 сати наредног дана (рад ноћу);
3. за рад на дан празника који није радни дан;
4. за додатно оптерећење на раду;
5. за прековремени рад;
6. за приправност.

Државни службеник има право на накнаду за долазак на рад и одлазак с рада, за време које је провео на службеном путу у земљи и иностранству, за смештај и исхрану док ради и борави на терену и на накнаду трошкова који су изазвани привременим или трајним премештајем у друго место рада.

Услови за накнаду трошкова, њихова висина и начин на који се остварују прописује се уредбом Владе.

Поступак утврђивања плата намештеника

Основна плата намештеника одређује се множењем коефицијента са основицом.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијенти за радна места намештеника одређују се тиме што се свако радно место намештеника сврстава у једну од шест платних група тако да платна група одговара врсти у коју је радно место разврстано у правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу.

Коефицијент за радно место намештеника одређује се према платној групи у којој се радно место налази.

.

Коефицијенти су следећи:	
I платна група	2.53
II платна група	2.03
III платна група	1.96
IV платна група	1.71

V платна група	1.38
VI платна група	1.20

Додаци на основну плату намештеника

Намештеници имају право на додатак на основну плату:
1. у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу (минули рад) у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, независно од тога у ком је органу радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји; право на минули рад остварује се и за године рада код послодавца од кога је орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене; запослени остварује право на минули рад и за године рада проведене у органима ранијих савезних држава чији је правни следбеник Република Србија, а који су услед промене државног уређења престали да постоје;
2. за рад од 22 сата до 6 сати наредног дана (рад ноћу);
3. за рад на дан празника који није радни дан;
4. за прековремени рад;
5. за приправност;
6. за остварене резултате рада.

Намештеник има право на накнаду за долазак на рад и одлазак с рада, за време које је провео на службеном путу у земљи и иностранству, за смештај и исхрану док ради и борави на терену и на накнаду трошкова који су изазвани привременим или трајним премештајем у друго место рада.
Услови за накнаду трошкова, њихова висина и начин на који се остварују прописује се уредбом Владе.

Чланом 1. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 116/14 и 95/18) прописано је да се привремено уређују основица, односно вредност радног часа, вредност бода и вредност основне зараде за обрачун и исплату плата, односно зарада као и других сталних примања, изабраних, именованих, постављених и запослених лица код корисника јавних средстава, с циљем очувања финансијског система у Републици Србији и система плата и зарада у јавном сектору.

Чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, број 110/21), на основу чл. 8. и 41. Закона о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), **утврђује се, основица за обрачун и исплату плата** у нето износу од 23.313,02 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Чланом 11. Закона о буџету Републике Србије за 2022. годину, на основу члана 48. став 4. Закона о платама државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) , у 2022. години, утврђује се проценат од укупног износа средстава за плате намењен за остварене резултате рада намештеника, и то 1% месечног платног фонда намештеника за месец који претходи месецу за који се исплаћује плата у коју се укључује додатак за остварене резултате рада намештеника, у складу са обезбеђеним средствима.
У 2022. години планирана су средства за напредовање државних службеника.

Подаци **о редовним зарадама** запослених у Министарству унете су у табелу која следи, и то су подаци: у нето износу без минулог рада, по одређеним категоријама запослених (звања и платни разреди) и према стању у месецу пре месеца за који је информатор ажуриран.

1 Звања, платни разреди	**2** Коефицијент	**3** Основица за обрачун исплата	**4** Нето плата (без минулог рада)
I Државни секретари			
	31,20	3.681,29	2 * 3
II Државни службеници на положају			
Трећа група положаја	7,11	23.313,02	2 * 3
III Државни службеници на извршилачким радним местима			
Виши саветник			
I платни разред	3,96	23.313,02	2 * 3
II платни разред	4,15	23.313,02	2 * 3
III платни разред	4,36	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	4,58	23.313,02	2 * 3
V платни разред	4,81	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	5,05	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	5,30	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	5,57	23.313,02	2 * 3
Самостални саветник			
I платни разред	3,16	23.313,02	2 * 3
II платни разред	3,32	23.313,02	2 * 3
III платни разред	3,49	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	3,66	23.313,02	2 * 3
V платни разред	3,85	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	4,04	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	4,24	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	4,45	21.787,87	2 * 3
Саветник			
I платни разред	2,53	23.313,02	2 * 3
II платни разред	2,66	23.313,02	2 * 3
III платни разред	2,79	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	2,93	23.313,02	2 * 3
V платни разред	3,08	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	3,23	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	3,39	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	3,56	23.313,02	2 * 3
Млађи саветник			
I платни разред	2,03	23.313,02	2 * 3
II платни разред	2,13	23.313,02	2 * 3

III платни разред	2,23	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	2,34	23.313,02	2 * 3
V платни разред	2,46	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	2,58	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	2,71	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	2,85	23.313,02	2 * 3
Сарадник			
I платни разред	1,90	23.313,02	2 * 3
II платни разред	1,99	23.313,02	2 * 3
III платни разред	2,09	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	2,19	23.313,02	2 * 3
V платни разред	2,30	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	2,42	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	2,54	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	2,67	23.313,02	2 * 3
Млађи сарадник			
I платни разред	1,65	23.313,02	2 * 3
II платни разред	1,73	23.313,02	2 * 3
III платни разред	1,82	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	1,91	23.313,02	2 * 3
V платни разред	2,00	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	2,10	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	2,21	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	2,32	23.313,02	2 * 3
Референт			
I платни разред	1,55	23.313,02	2 * 3
II платни разред	1,63	23.313,02	2 * 3
III платни разред	1,71	23.313,02	2 * 3
IV платни разред	1,79	23.313,02	2 * 3
V платни разред	1,88	23.313,02	2 * 3
VI платни разред	1,98	23.313,02	2 * 3
VII платни разред	2,07	23.313,02	2 * 3
VIII платни разред	2,18	23.313,02	2 * 3
Намештеници			
I платна група	2,53	23.313,02	2 * 3
II платна група	2,03	23.313,02	2 * 3
III платна група	1,90	23.313,02	2 * 3
IV платна група	1,50	23.313,02	2 * 3
V платна група	1,20	23.313,02	2 * 3
VI платна група	1,00	23.313,02	2 * 3

Подаци **о укупном износу средства исплаћеном у претходном периоду** унети су у табеле које следе. Исплате се врше на основу Закона о буџету Републике Србије из буџета Министарства, и то са функције 140 и функције 980.

Исплате са функције 140

Категорија лица	Врста примања	2019. година	2020. година	2021. година	2022. година
Државни секретари и државни службеници на положају (старешине органа)	Плате	3.976.012,80	5.031.958,61	7.552.534,98	5.129.194,68
	Накнаде за превоз (маркица)	62.790,00	67.346,19	112.300,46	62.790,00
	Дневнице у земљи	0.00	0.00	0.00	0.00
	Дневнице у иностранству	73.443,90	9.730,20	19.459,68	47.750,59
Државни службеници и намештеници (запослени)	Плате	29.302.733,10	30.204.726,64	30.997.035,98	23.801.373,90
	Накнаде за превоз (маркица)	1.199.440,00	943.492,02	1.201.613,89	746.535,00
	Дневнице у земљи	1.050,00	150.00	0.00	0.00
	Дневнице у иностранству	84.050,44	44.228,77	0.00	76.019,62

Исплате са функције 980

Категорија лица	Врста примања	2019. година	2020. година	2021. година	2022. година
Државни секретари и државни службеници на положају (старешине органа)	Плате и накнаде	593.897,42	2.089.169,53	188.325,40	665.795,06
	Накнаде за превоз (маркица)	2.860.026,61	2.616.029,51	4.484.173,51	3.582.922,18
Државни службеници и намештеници (запослени)	Плате и накнаде	349.381.833,89	362.797.319,63	399.527.152,77	293.201.435,83
	Социјална давања (солидарна помоћ)	2.039.671,25	5.026.048,25	3.923.124,49	2.588.884,03
	Накнаде за превоз (маркица)	10.945.617,84	7.147.159,41	11.232.402,21	7.674.904,99
	Награде запосленима и остали посебни расходи (јубиларне награде)	13.744.300,65	4.626.410,05	7.425.567,62	10.475.694,73

	Дневнице у земљи и иностранству	7.908.081,34	3.792.581,38	4.572.381,89	3.305.003,77

Напомињемо да се посредством интернет странице Агенције за спречавање корупције www.acas.rs може приступити Регистру функционера у којем су садржани подаци о имовини и приходима (месечним и годишњим) свих државних секретара и државних службеника на положају (помоћника министра и секретара Министарства) наведених у тачки 3. овог Информатора о раду.
Регистру је могуће приступити и путем линка: http://www.acas.rs/pretraga_registra/#/acas/obrazacZaPrijavuImovineIPrihoda, а претрага се врши уношењем презимена и имена државног секретара, помоћника министра или секретара Министарства из тачке 3. Информатора о раду.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

1. Средства рада Министарства

Редни број	Назив средства	Број ком.	Датум набавке
1.	Двосед	2	Више датума
2.	Факс уређај	23	Више датума
3.	Фотеља	219	Више датума
4.	Фотоапарат и камера	7	Више датума
5.	Фотокопир апарат	11	Више датума
6.	Гаража	1	01/01/1993
7.	Каса	4	Више датума
8.	Касета покретна	198	Више датума
9.	Клима уређај	56	Више датума
10.	Комода/ормар	111	Више датума
11.	Монитора	964	Више датума
12.	Мултифункционални уређај	6	Више датума
13.	Орамар	88	Више датума
14.	Ормар/рек за серверску опрему	4	Више датума
15.	Полица	34	Више датума
16.	Преносни рачунар	111	Више датума
17.	Пројекционо платно	5	Више датума
18.	Пројектор	17	Више датума
19.	Рачунар	1066	Више датума
20.	Сервер	17	Више датума
21.	Серверска опрема	65	Више датума
22.	Скенер	51	Више датума
23.	Слика	42	Више датума
24.	Стамбена јединица-гарсоњера	1	01/01/1997
25.	Штампач	258	Више датума
26.	Сто	339	Више датума
27.	Столица	368	Више датума
28.	Телефонска централа	2	Више датума
29.	Телефонски уређај	41	Више датума
30.	Тросед	4	Више датума
31.	ТВ уређај	9	Више датума
32.	УПС	41	Више датума
33.	Витрина	10	Више датума
34.	Зграда	2	Више датума
35.	Остало (некласификовано на другом месту)	145	Више датума

Друга средства рада која користи Министарство у власништву су Управе за заједничке послове републичких органа.

2. Аутомобили које користи Министарство:
Министарство има одобрње за 49 возила по Закључку Владе Републике Србије – Комисија за одобравање употребе службених возила 052 Број 404-5705/2020/ од 23. јула 2020. године.
Министарство од укупног броја користи, 43 возила и то:

- 39 возила у власништву;
- Три (3) возила по основу Уговора о коришћењу службених возила за потребе Школске управе Зрењанин и једно за кабинет министра,
- два (2) возила Управе за заједничке послове републичких органа.

Сва возила Министарства се користе за потребе инспекцијског надзора, стручно педагошког надзора и интерне ревизије над радом васпитно образовних установа у надлежности Министарства на целој територији Републике Србије, као и службена путовања запослених.

Р.Б.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МАЗДА	3 СЕДАН	2191	2015	донација	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
1	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МАЗДА	3 СЕДАН	2191	2015	донација	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
2	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МАЗДА	3 СЕДАН	2191	2015	донација	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
3	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МАЗДА	3 СЕДАН	2191	2015	донација	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
4	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња комби	TOYOTA	ХИАЦЕ	2446	1996	поклон	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
5	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	ДУСТЕР	1461	2015	поклон	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
6	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ШКОДА	ОКТАВИА	1896	2011	куповина	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
7	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ШКОДА	ОКТАВИА	1896	2011	куповина	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020

8	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ШКОДА	ОКТАВИА	1896	2011	куповина	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
9	Рајфајзен лизинг доо	средње	ШКОДА	СУПЕРБ	1968	2018	преузето на коришење по уговору	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
10	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ЦИТРОЕН	Ц 4	1560	2010	преузето са пројекта	МПНТР БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
11	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	МПНТР БЕОГРАД инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
12	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ШКОДА	ФАБИА	999	2019	куповина	МПНТР БЕОГРАД инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
13	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МАЗДА	3 СЕДАН	2191	2015	донација	ШУ БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
14	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ШКОДА	ФАБИА	1198	2004	преузето са пројекта	ШУ БЕОГРАД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
15	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ТОУОТА	ПРИУС	1497	2008	куповина	ШУ ЛЕСКОВАЦ инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
16	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	ЈУГО ЦИАО	1299	2002	куповина	ШУ ЛЕСКОВАЦ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
17	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ ВАЉЕВО	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
18	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ШКОДА	ОКТАВИА	1986	2001	донација	ШУ ВАЉЕВО	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
19	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ ВАЉЕВО инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
20	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	ЛОГАН ПРЕФЕРЕНЦЕ	1598	2008	добијено закључком Владе	ШУ УЖИЦЕ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020

21	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ УЖИЦЕ инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
22	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ШКОДА	ФАБИА	999	2019	куповина	ШУ ЗАЈЕЧАР	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
23	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	ЛОГАН ИИ БАСЕ	1390	2008	добијено закључком Владе	ШУ ЧАЧАК	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
24	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ КРАГУЈЕВАЦ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
25	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	ЈУГО ЦИАО	1299	2002	куповина	ШУ ПОЖАРЕВА	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
26	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ШКОДА	ФАБИА	999	2019	куповина	ШУ ПОЖАРЕВА	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
27	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ СОМБОР	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
28	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	ФЛОРИДА	1299	2002	куповина	ШУ КОС. МИТРОВИЦА	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
29	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ КОС. МИТРОВИЦА инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
30	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	СКАЛА	1116	1990	куповина	ШУ КОСОВСКА МИТРОВИЦА Ранилуг	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
31	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ НИШ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
32	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ НИШ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
33	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ НИШ инспекција	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020

34	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	ЈУГО ЦИАО	1299	2002	куповина	ШУ НОВИ ПАЗАР	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
35	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЧИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ НОВИ САД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
36	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ЗАСТАВА	КОРАЛ	1116	2003	куповина	ШУ НОВИ САД	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
37	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	нижа	ШКОДА	ФАБИА	999	2019	куповина	ШУ ЈАГОДИНА	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
38	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ДАЦИА	САНДЕРО	999	2018	куповина	ШУ КРУШЕВАЦ	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
39	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	ШКОДА	ОКТАВИА	1896	2006	куповина	ШУ СОМБОР	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
40	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	средња	МИТСУБИСХИ	ЦАРИСМА	1597	2003	куповина	ШУ КРАЉЕВО	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020
41	Средњобанатски управни округ	нижа	ЗАСТАВА	ФЛОРИДА	1587	2007	преузето на коришење по уговору	ШУ ЗРЕЊАНИН	Зак. Комисије 052 број 404-5705/2020

Остала потребана средства за рад Министарства су власништво Управе за заједничке послове републичких органа.

3. Непокретности које Министарство користи:
Министарство користи пословне просторије у објектима у улици Немањина 22-26 у Београду, Захумска 14 у Београду, Његошева 12 у Београду и Булевару Михајла Пупина 2 на Новом Београду. Министарство користи и послове просторије на више локација у Републици Србији, а за потребе школских управа чије су адресе наведене у тачки 3. овог Информатора о раду у делу који се односи на Одељење за координацију рада школских управа - Школске управе и начелници.
Министарство не плаћа закупнину за коришћење наведених пословних просторија и не користи друге непокретности осим наведених.

4. Трошкови мобилних телефона запослених и именованих лица у Министарству. У складу са Одлуком о праву и условима коришћења сим картица и мобилних телефона за службене потребе, запослени у Министарству имају право на накнаду трошкова телефонских импулса мобилних телефона – 600,00 динара; руководиоци организационих јединица – 1.000,00 динара; помоћници министра, секретар министарства, шеф кабинета и посебни саветници - 3.000,00 динара, а државни секретари - 5.000,00 динара.

Уколико месечни рачун за коришћење услуга оператера мобилне телефоније буде већи од одређеног износа, кориснику се износ прекорачења обуставља од плате за наредни месец.

18. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Министарства, у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају (заводе) у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 21/20 и 32/21.) у Писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд. Информације које постоје и у електронској форми налазе се на рачунарима Министарства, као и на интернет страници Министарства. Наведени носачи информација се чувају у:

- Архиви са предметима Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд;
- У организационим јединицама у чијем је раду предмет настао, за предмете који нису решени, односно у вези са којима је рад у току, и то код службених лица која раде на предметима. Након обраде предмети се предају архиви Управе за заједничке послове републичких органа;
- Финансијска документација о плаћању за потребе Министарства и исплати плата запосленима чува се у Сектору за финансије Министарства и у Управи за трезор Министарства финансија и привреде, Поп Лукина 9, Београд, преко које се врше сва плаћања и обрачуни за исплату;
- Остала папирна документација - досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Министарства, осим оне у власништву Управе за заједничке послове републичких органа, чува се у организационим јединицама и службама Министарства надлежним за наведена питања;
- Информације у електронској форми налазе се у рачунарима код службених лица која раде на предметима, у просторијама Министарства.
- Министарство поседује литературу из различитих области, а сходно обавези издавача да један примерак свих издатих монографских дела достави и Министарству. Један пут годишње, министар доноси одлуку о уступању тих примерака некој од библиотека у Србији, тако да се наведене књиге и публикације не чувају трајно.
- На интернет страници Министарства (www.mpn.gov.rs) објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Министарства, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају.
- Носачи информација, односно предмети којима располаже Министарство, а који нису предати на чување Управи за заједничке послове републичких органа, чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столовима, орманима или закључаним радним просторијама, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе.

Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, после чега се предају архиви Управе за заједничке послове републичких органа. Рокови чувања носача информација у архиви Управе за заједничке послове републичких органа, према категорији материјала, утврђују се Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93), која између осталог прописује:

Категорија материјала	Рок чувања
Просвета, култура и наука	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- евиденција о међународној сарадњи у области просвете, науке и културе	- трајно
- акти о оснивању и раду установа	- трајно
Предшколско васпитање	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- главне уписнице - регистри	- трајно
Школство	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- евиденције о васпитно-образовним организацијама односно установама	- трајно
- предмети о одобравању уџбеника	- трајно
- надзор над законитошћу аката у области просвете и васпитања	- трајно
Основне и опште образовне школе	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- планови и програми и извештаји о раду и наставни планови и програми	- трајно
- евиденција о деци која су обавезна да стичу основно образовање и васпитање	- трајно
- матичне књиге ученика - уписнице, летописи и монографије школа	- трајно
Стручне, уметничке и специјалне школе	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- планови и програми и извештаји о раду и наставни планови и програми	- трајно
- предмети везани за примену прописа из ове области	- трајно
- матичне књиге ученика - уписнице, евиденције завршних испита и издатих диплома	- трајно
- летописи и монографије школа	- трајно
Више и високе школе, факултети и универзитети	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- планови и програми и извештаји о раду и наставни планови и програми	- трајно
- матичне књиге, регистри и картотеке студената, постдипломаца и докторанта	- трајно
- евиденција научних организација и њихових јединица и научних радника	- трајно
- досијеа студената, постдипломаца и докторанта	- трајно оперативно
Нострификација диплома	
- евиденције и предмети нострификација сведочанстава и диплома стечених у иностранству	- трајно
Просветна инспекција	
- прописи	- трајно
- аналитички материјал у вези просветне инспекције	- трајно
- предмети о извршеним прегледима школа - записници и решења	10 година
Образовање одраслих	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- планови и програми и извештаји о раду	- трајно
- матичне књиге ученика – уписнице	- трајно
Стипендије	
- прописи	- трајно
- аналитички материал	- трајно
- предмети у вези доделе стипендија страним држављанима	- трајно
Сарадња са иностранством на подручју образовања	
- прописи	- трајно

- аналитички материал	- трајно
- протоколи, споразуми, уговори и др.	- трајно

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ПОСЕДУЈЕ

Информације које Министарство поседује, односно информације настале у раду или у вези са радом Министарства односе се на поступање Министарства у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у тачки 8. Информатора о раду, као и на информације до којих се дошло применом закона и других прописа наведених у тачки 9. Информатора о раду и приликом пружања услуга наведених у тачки 10. Информатора о раду.

Списак врста информација, односно списак докумената насталих у раду или у вези са радом Министарства

1. Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање

- Решења о давању сагласности на акт јединице локалне самоуправе о мрежи јавних основних школа;
- Решења о верификацији јавне предшколске установе;
- Решења о верификацији приватне предшколске установе;
- Решења о верификацији јавне основне школе;
- Решења о верификацији приватне основне школе;
- Решења о верификацији стране установе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност јавне предшколске установе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност приватне предшколске установе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност јавне основне школе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност приватне основне школе;
- Решења о давању сагласности на промену назива јавне предшколске установе;
- Решења о давању сагласности на промену назива јавне основне школе;
- Решења о именовању директора јавне предшколске установе;
- Решења о именовању директора јавне основне школе;
- Решења о расписивању поновног конкурса за избор директора јавне предшколске установе;
- Решења о расписивању поновног конкурса за избор директора јавне основне школе;
- Решења о именовању вршиоца дужности директора јавне предшколске установе;
- Решења о именовању вршиоца дужности директора јавне основне школе;
- Решења о именовању чланова привременог управног одбора јавне предшколске установе;
- Решења о именовању чланова привременог школског одбора јавне основне школе;
- Решења о разрешењу директора јавне предшколске установе;
- Решења о разрешењу директора јавне основне школе;
- Решења о постављењу вршиоца дужности директора јавне предшколске установе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о постављењу вршиоца дужности директора јавне основне школе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о именовању привременог управног одбора јавне предшколске установе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о именовању привременог школског одбора јавне освновне школе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о испуњености услова у погледу степена и врсте образовања стеченог у Републици Српској и иностранству, за обављање послова наставника и стручних сарадника у основној школи у Републици Србији;

- Прописи из области образовања и васпитања;
- Захтеви странака за давање мишљења о примени прописа у области предшколског и основног образовања и васпитања;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима за давање мишљења о примени прописа у области предшколског и основног образовања и васпитања.

2. Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих
- Решења о верификацији јавне средње школе;
- Решења о верификацији приватне средње школе;
- Решења о верификацији стране установе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност јавне средње школе;
- Решења о давању сагласности на проширену делатност приватне средње школе;
- Решења о давању сагласности на промену назива јавне средње школе;
- Решења о именовању директора јавне средње школе;
- Решења о расписивању поновног конкурса за избор директора јавне средње школе;
- Решења о именовању вршиоца дужности директора јавне средње школе;
- Решења о именовању чланова привременог школског одбора јавне средње школе;
- Решења о разрешењу директора јавне средње школе;
- Решења о постављењу вршиоца дужности директора јавне средње школе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о именовању привременог школског одбора јавне средње школе у поступку увођења привремених мера;
- Решења о именовању привременог школског одбора јавне средње школе;
- Решење о одобравању статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих;
- Решења о испуњености услова у погледу степена и врсте образовања стеченог у Републици Српској, у војном образовању и у иностранству, за обављање послова наставника и стручних сарадника у средњој школи у Републици Србији;
- Уговори о реализацији (финансирању) републичких такмичења средњих школа;
- Решења о укључивању основних школа у Програм функционалног основног образовања одраслих;
- Решења о расподели средстава за основне школе које су одређене за спровођење огледног програма функционалног основног образовања одраслих;
- Одлука о критеријумима за доделу средстава школама ради ангажовања андрагошких асистената и цена коштања по полазнику Програма функционалног основног образовања одраслих;
- Уговори о сарадњи са основним школама које спроводе програм функционалног основног образовања одраслих о додели новчаних средстава за потребе ангажовања андрагошког асистента;
- Прописи из области образовања и васпитања;
- Захтеви странака за давање мишљења о примени прописа у области средњег образовања и васпитања;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима за давање мишљења о примени прописа у области средњег образовања и васпитања.

3. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције
- СПОРАЗУМ између Републике Србије и Европске уније о учешћу Републике Србије у програму Европске уније Хоризонт 2020 – оквирном програму за истраживање и иновације (2014-2020)
- Меморандум о разумевању између ЕУРЕКА Секретаријата и земаља чланица ЕУРЕКА иницијативе;
- Меморандум о сарадњи са Обједињеним истраживачким центром Европске комисије (Joint Research Centre - JRC);
- Споразум између Републике Србије и Европске организације за нуклеарна истраживања (CERN);
- -Споразум о прикључењу Републике (European Cooperation in the field of Scientific and Technical Research) програму;

- Споразуми о билатералној научној и технолошкој сарадњи са Словенијом, Француском -Павле Савић и CNRS, Италијом, Кином, Белорусијом, Словачком, Хрватском, Шпанијом, Португалијом, Немачком - DAAD, Мађарском.
- Одлуке о финансирању билатералних програма са поменутим земљама;
- Акт о финансирању пројеката у оквиру ЕУРЕКА програма;
- - Споразум о сарадњи Министасрства и Швајцарске агенције за сарадњу и развој на Пројекту Подршка професионалном развоју и европским иницијативама у образовању - ПДП;
- Меморандум о разумевању између Министарства спољних послова, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства омладине и спорта Републике Србије и ОЕБС Канцеларије за демократске институције и људска права (ODIRH);
- Меморандум о разумевању између Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Института за образовање, документацију и истраживање Холокауста – Шем Олам;
- Меморандум о разумевању између Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Јад Вашем меморијалне установе жртава и хероја Холокауста;
- Споразум о реализацији пројекта „Опремање и модернизација предшколских установа, основних, средњих и специјалних школа асистивном технологијом, и приоритетних општина са школским мини бусевима, опремање и модернизација владиних служби одговорних за осигурање квалитета на свим нивоима“, у оквиру Програма „Подршка привреди Републике Србије кроз набавку добара за пет ресорних министарстава“, потписан између Министарства за европске интеграције и Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
- Споразум о реализацији пројекта „Опремање и модернизација предшколских установа, основних, средњих и специјалних школа асистивном технологијом, и приоритетних општина са школским мини бусевима, опремање и модернизација владиних служби одговорних за осигурање квалитета на свим нивоима“, у оквиру Програма „Подршка привреди Републике Србије кроз набавку добара за пет ресорних министарстава“, потписан између Министарства за европске интеграције, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и општина Димитровград, Трговиште, Врање, Љубовија, Трстеник и Тутин.
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама.

4. Сектор за високо образовање
- Дозволе за рад високошколских установа, решења о одбијању захтева за издавање дозволе за рад;
- Решења о допунама/изменама дозвола за рад високошколских установа;
- Именовани чланови савета високошколских установа, представници оснивача;
- Прописи из области образовања и васпитања;
- Мишљења из делокруга Сектора
- Обавештења / дописи из делокруга рада Сектора;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи по поднетим захтевима / представкама.

5. Сектор за унапређивање људских и мањинских права у образовању
- Решења о одобравању уџбеника на језику националне мањине;
- Обавештења за установе у вези са применом прописа у области образовања;
- Службене белешке о пруженој подршци установама у сарадњи са просветном инспекцијом и школским управама;
- Протокол за пријаву насиља на телефонској сос линији за пријаву насиља у школама;
- Евиденција обавештења о трећем нивоу насиља које школским управама достављају установе образовања и васпитања;
- Мишљења из делокруга Сектора;

- Захтеви и представке странака за давање мишљења о примени прописа у области људских и мањинских права у образовању;
- Обавештења/дописи странкама по захтевима за давање мишљења о примени прописа области људских и мањинских права у образовању;
- Решења о додељивању статуса ресурсног центра образовним установама.

6. Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције

- Решења о расписивању конкурса за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија;
- Конкурси за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија;
- Решења о висини месечног износа за ученичке и студентске кредите и стипендије;
- Решења о додели ученичких и студентских кредита и стипендија;
- Уговори о ученичким и студентским кредитима и стипендијама;
- Решења о исплати ученичких и студентских кредита и стипендија;
- Решења о расписивању конкурса за пријем ученика и студената у установе за смештај и исхрану ученика и студената;
- Конкурси за пријем ученика и студената у установе за смештај и исхрану ученика и студената;
- Прописи из области образовања и васпитања;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама.
- Годишњи програм расподеле инвестиционих средстава из буџета РС;
- Решења о расподели средстава по основу годишњег програма расподеле инвестиционих средстава;
- Периодични извештаји о реализацији средстава додељених годишњом расподелом из средстава буџета РС;
- Периодични извештаји о реализацији пројеката који су у надлежности Министарства;
- Споразуми о уређењу међусобних односа, права и обавеза два или више учесника у реализацији инвестиционог пројекта;
- Извештаји о спремности инвестиционог пројекта ради припреме предлога за реализацију инвестиционог пројекта;
- Извештаји о реализацији пројектних зајмова:
- Решења комисије за примопредаја радова на адаптацији, реконструкцији и изградњи објеката који су у надлежности Министарства;
- Записници о примопредаји радова на адаптацији, реконструкцији и изградњи објеката који су у надлежности Министарства;
- Изјашњења у судским споровима у који је Министарство странка у поступку а у вези су инвестиционих пројеката;
- Мишљења у вези имовинско правних односа и статуса непокретности које користе образовно – васпитне установе;
- Мишљења на нацрте закључка Владе из области инвестиција;
- - Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама грађана у вези инвестиционих улагања у објекте који су у надлежности Министарства;

7. Сектор за финансије

- Финансијски планови Министарства;
- Решења о преусмеравању апропријација;
- Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве;
- Предлози приоритетних области финансирања;
- Решења о распореду буџетских средстава;
- Аналитичке картице;
- Периодични и годишњи извештаји;
- Извештаји о доцњама;

- Извештаји о попису основних средстава;
- Извештаји о систему финансијског управљања и контроле;
- Захтеви за средствима из текуће буџетске резерве;
- Захтеви за преузимање обавеза;
- Одлуке о финансирању;
- Уговори на основу којих се врши плаћање;
- Обрасци који се предају Пореској управи и Фонду ПИО везани за исплате запосленима;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама;
- План јавних набавки;
- Одлуке о изменама и / или допунама Планова јавних набавки;
- Одлуке о спровођењу поступака јавних набавки;
- Извештаји о поступку;
- Предлози одлука и Одлуке о додели уговора/обустави поступка;
- Предлози уговора и уговори о јавним набавкама;
- Конкурсне документације;
- Појашњења учесницима поступака у вези са конкурсним документацијама;
- Захтеви за мишљење о основаности примене преговарачког поступка упућени Канцеларији за јавне набавке;
- Огласи и обавештења у вези са применом Закона о јавним набавкама;
- Евиденција података о вредности и врсти јавних набавки из чл. 11 - 21. ЗЈН по сваком основу за изузеће посебно као и јавне набавке из члана 27. став 1. ЗЈН.

8. Сектор за инспекцијске послове

- Контролне листе које се објављују на званичној интернет страници Министарства;
- Годишњи план инспекцијског надзора који се објављује на званичној интернет страници Министарства;
- Годишњи извештај о раду и показатељима делотворности инспекцијског надзора за протеклу годину;
- Записници/решења;
- Захтеве/представке заинтересованих лица и других органа;
- Обавештења/дописи у вези захтева/представки;
- Извештаји/информације из Базе записника/решења коју Сектор за инспекцијске послове води у оквиру сопственог софтверског решења.

9. Сектор за науку

- Одлуке о распореду и исплати средстава за финансирање за финансирање програма научноистраживачког рада НИО;
- Месечна решења о распореду средстава у складу са одлукама и уговорима;
- Одлуке матичних научних одбора о стицању научног звања научни сарадник;
- Одлуке и уговори по посебним програмима о финансирању научноистраживачке делатности;
- Програм усавршавања кадрова за научноистраживачки рад за период 2021-2025. године;
- Акт о финансирању програма усавршавања кадрова за научноистраживачки рад за период. 2021-2025. године;
- Програм подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад за период 2021-2025. године;
- Акт о финансирању програма подстицања и стипендирања младих и надарених за научноистраживачки рад за период 2021-2025. године;
- Програм набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података за период 2021-2025. године;

- Акт о финансирању програма набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података за период 2021-2025. године;
- Програм издавања научних публикација и одржавања научних скупова за период 2021-2025. године;
- Акт о финансирању програма издавања научних публикација и одржавања` научних скупова за период 2021-2025. године;
- Програм суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом за период 2021-2025. године;
- Акт о финансирању Програма суфинансирања програмских активности научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом за период 2021-2025. године.
- Одлуке о расписивању Јавних позива у вези са наведеним Програмима;
- Јавни позиви за учешће у средствима Министарства за активности из наведених Програма;
- Упутства о садржини конкурсне документације по Јавном позиву у вези са наведеним Програмима;
- Решења о образовању комисија за разматрање пријава по Јавном позиву у вези са наведеним Програмима;
- Извештаји са састанака Комисија за разматрање пријава на Јавни позив у вези са наведеним Програмима;
- Одлуке о додели средстава по активностима у вези са наведеним Програмима;
- Уговори и анекси уговора у вези са наведеним Програмима;
- Решења о распореду средстава по активностима у вези са наведеним Програмима;
- Одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачки организација о акредитацији института;
- Одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачки организација о акредитацији факултета и интегрисаних универзитета;
- Одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачки организација о акредитацији центара изузетних вредности;
- Решења о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности за институте;
- -Одлуке Националног савета за научни и технолошки развој у другом степену на жалбе научноистраживачких организација на одлуке Одбора за акредитацију;
- Одлуке Националног савета за научни и технолошки развој о додели, потврђивању или одузимању статуса центра изузетних вредности;
- Одлуке Комисије за стицање научних звања о стицању научних звања истраживача;
- Решења Владе Републике Србије о именовању / разрешењу чланова управних одбора института чији је оснивач Република;
- Акти о давању сагласности на одлуке управних одбора института чији је оснивач Република о разрешењу и именовању директора института;
- Прописи из области науке и технолошког развоја;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама

10. Сектор за технолошки развој, трансфер технологија и иновациони систем

- Решење о упису у Регистар иновационе делатности
- Решење о брисању из Регистра иновационе делатности
- Списак регистрованих привредних друштава-иновационих организација
- Списак регистрованих привредних друштава за инфраструктурну подршку иновационе делатности
- Списак регистрованих физичких лица иноватора
- Одлука о расписивању Јавног позива за Такмичење за најбољу технолошку иновацију
- Одлука о избору институције за спровођење Такмичења за најбољу технолошку иновацију
- Одлука у распореду средстава за Такмичење за најбољу технолошку иновацију

- Уговор
- Решење о распореду средстава
- Уговор са РТС-ом
- Споразум са Заводом за интелектуалну својину
- Споразум са привредном комором Србије
- Споразум са Институтом за стандардизацију Србије
- Годишњи извештаји о раду регистрованих иновационих субјеката
- Извештај о праћењу индикатора за приоритетне области финансирања (ПОФ)
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама.

11. Секретаријат министарства

- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству:
- Текст Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству може се преузети са интернет странице Министарства или путем линка https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/Pravilnik-o-unutrasnjem-uredjenju-i-sistematizaciji-radnih-mesta-110-00-58-2021-02.pdf
- Нацрт кадровског плана;
- Месечни извештаји у вези са структуром и бројем запослених у Министарству;
- Обавештења Агенцији за борбу против корупције о постављењу / разрешењу државних службеника на положају;
- Овлашћења којима се преноси право за потписивање службених аката;
- Овлашћења за државне секретаре да присуствују седницама Владе и Одборима;
- Решења о попуњавању упражњених извршилачких радних места;
- Решења о именовању Конкурсне комисије;
- Решења о именовању Комисије за полагање испита за просветног саветника;
- Решења о накнади трошкова за рад члановима Комисије за полагање испита за просветног саветника;
- Решења о пријему у радни однос;
- Решења о ступању на рад;
- Решења о распоређивању државних службеника;
- Решења о премештају државних службеника;
- Решења о распоређивању намештеника;
- Решења о коришћењу годишњег одмора;
- Решења о плаћеном одсуству;
- Решења о неплаћеном одсуству;
- Решења о мировању радног односа;
- Решења о оцењивању државних службеника;
- Решења о напредовању државних службеника у виши платни разред;
- Решења о прековременом раду;
- Решења о солидарној помоћи;
- Решења о додатном оптерећењу на раду за државног службеника;
- Решења о додатку за остварене резултате рада за намештеника;
- Решења о остваривању права на јубиларну награду;
- Решења о одсуству са рада ради посебне неге детета;
- Решења о породиљском одсуству и одсуству са рада ради неге детета;
- Решења о заснивању радног односа на одређено време;
- Решења о престанку радног односа;
- Решења о приправности;
- Решења о именовању посебног саветника министра;

- Споразуми о престанку радног односа;
- Споразуми о преузимању;
- Уговори о раду;
- Уговори о обављању привремених и повремених послова;
- Уговори о стручном оспособљавању волонтера;
- Одлука о увођењу процедуре за покретање поступка за попуњавање упражњених извршилачких радних места спровођењем интерног, односно јавног конкурса;
- Одлука о увођењу процедуре за реализацију службених путовања у иностранство;
- Решења / налози о службеним путовањима у иностранство;
- Потврде о остваривању права из радног односа;
- Годишњи планови рада Министарства за потребе Владе;
- Извештаји о остваривању годишњег плана рада за потребе Владе;
- Тромесечне информације о раду Министарства за потребе Народне скупштине;
- План интегритета Министарства;
- План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
- Акт о процени ризика;
- План за спровођење поступка процене ризика;
- Уговор са осигуравајућим друштвом у области осигурања запослених у Министарству;
- Годишњи извештаји Министарства Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- Збирке података о личности пријављене у Централни регистар код Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
- Одлука о увођењу процедуре за плаћање рачуна и других обавеза Министарства;
- Одлука о праву и условима коришћења СИМ картица и мобилних телефона за службене потребе;
- Одлука о условима и начину коришћења службених возила;
- Одлука о лицу задуженом за контролу забране пушења у радно време у просторијама Министарства;
- Потврда о ПИБ и матичном броју Министарства;
- Решења о задужењу печата;
- Реверси о задужењу опреме и инвентара (службени аутомобили, мобилни телефони и СИМ картице, рачунарска опрема);
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама.
- Обавештења о допуни документације у поступку обраде захтева за одобравање полагања испита за лиценцу;
- Обавештења о полагању педагогије и психологије као дела испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике, односно васпитаче у дому ученика;
- Обавештења о полагању испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике, односно васпитаче у дому ученика;
- Обавештења о теми часа, активности, односно есеја на испиту за лиценцу;
- Обавештења о положеном испиту за лиценцу наставника, васпитача и стручних сарадника, односно васпитаче у дому ученика;
- Решења о одбијању захтева за одобравање полагања испита за лиценцу;
- Решења о суспензији лиценце;
- Решења о одузимању лиценце;
- Решења о образовању Комисија за полагање испита за лиценцу;
- Решења о одређивању установа за проверу знања, вештина и способности за самостално извођење образовно-васпитног рада и методике струке на испиту за лиценцу;
- Решења о трошковима полагања испита за лиценцу и накнадама за рад члановима комисије;
- Решења о одређивању испитивача за предмете педагогија и психологија на испиту за лиценцу;

- Решења о именовању стручњака као чланова Комисија за полагање испита за лиценцу;
- Обавештења о допуни документације за секретаре установа у поступку обраде захтева за одобрење полагања стручног испита;
- Обавештења о полагању стручног испита за секретаре установа;
- Уверења о положеном стручном испиту за секретаре установа;
- Решења о одбијању захтева за одобравање полагања испита за секретаре установа;
- Обавештења о допуни документације у поступку обраде захтева за полагање испита за лиценцу за директора установе;
- Обавештења о полагању испита за лиценцу за директора установе;
- Обавештења о положеном испиту за лиценцу за директора установе;
- Решења о одбијању захтева за полагање испита за лиценцу за директора установе;
- Дата мишљења у вези са применом прописа о праву на полагање, стицање, суспензију и одузимање лиценце наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара установа;

12. Одсек за правне послове
- Изјашњења у судским споровима у који је Министарство странка у поступку;
- Мишљења у вези имовинско правних односа и статуса непокретности које користе образовно – васпитне установе;
- Мишљења у вези са применом прописа из области образовања и васпитања;
- Прописи из области образовања и васпитања, науке и технолошког развоја;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама.

13. Група за интерну ревизију
- Стратешки план интерне ревизије;
- Годишњи планови рада интерне ревизије;
- Извештаји о спроведеним интерним ревизијама код субјеката ревизије;
- Текући досијеи спроведених ревизија који садрже: овлашћење министра за спровођење ревизије, захтев субјекту ревизије за доставу документације, записник са уводног састанка, план ревизије, нацрт извештаја о извршеној ревизији са предложеним планом активности, записник са завршног састанка, коначан извештај о извршеној ревизији, радни документи разврстани по системима и подсистемима, извештај о извршењу плана активности;
- Стални досијеи спроведених ревизија (списак законских прописа и друга документација коришћена приликом обављања ревизије).

14. Одељење за координацију рада школских управа
- Извештаји о стручно-педагошком надзору у установама образовања и васпитања са пратећом документацијом;
- Извештаји о спољашњем вредновању квалитета рада установа;
- Листе запослених у установама образовања и васпитања за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба;
- Захтеви / представке странака;
- Обавештења / дописи странкама по захтевима / представкама
- Решења о именовању тимова за спољашње вредновање рада установа
- Решења о именовању радних група за праћење ангажовања запослених у школским управама
- Обавештења за установе у вези са применом прописа у области образовања.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација које су садржане у неком документу, којима Министарство располаже, које су настале у раду или у вези са радом Министарства и које су побројане у тачки 19. овог Информатора о раду могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.
Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен када се за то у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 87/18) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекну услови.
Дакле, одбијање захтева може бити делимично или потпуно, односно не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ ће се, у зависности од тога да ли је тражену информацију могуће издвојити на основу члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног зна, одлучивати о томе да ли делимично удовољити захтеву или не.
У сваком случају, у обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен из следећих разлога:
1. Ако су тражене информације објављене на интернет страници Министарства (www.mpn.gov.rs) или у некој објављеној публикацији или јавном гласилу (нпр. у Службеном гласнику), и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.
У том случају, Министарство ће тражиоцу информације, уместо омогућавања увида у документ или достављања копије документа, доставити интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети, односно број и датум објављивања публикације или јавног гласила у којем је информација садржана.
2. Ако се тражи приступ личним подацима приступ информацијама биће ускраћен и то на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражене информације лично односе“.
Наведено се односи на следеће случајеве:
1. Подаци о физичким лицима, странкама у поступку – биће ускраћен приступ имену и презимену странке, адреси и контактима, другим личним подацима које странка у поступку достави Министарству, као и личним подацима других лица која се помињу.
2. Подаци о државним службеницима и намештеницима – ускратиће се право на приступ њиховим подацима као што су матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, подацима о здравственом стању, социјалном статусу и другим личним подацима.
3. Подаци о исплатама – биће ускраћен приступ подацима лица која добијају исплате из буџета, и то број рачуна у банци, матични број, адреса становања и други лични подаци.
У свим наведеним случајевима, Министарство ће подносиоцу захтева омогућити приступ само деловима докумената који преостану када се из њих, после раздвајања информација на начин предвиђен чланом 12. Закона, издвоје лични подаци, односно информације које се штите по овом основу.
С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овој тачки Информатора о раду, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

3. Ако тражилац информација злоупотребљава право на приступ информацијама биће примењен члан 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација".
У том случају, Министарство ће подносиоца захтева упутити на раније достављене информације.
4. Ако се тражи приступ подацима из Регистра научноистраживачких организација и Регистра истраживача који представљају службену тајну или личне податке истраживача који се не односе на њихов научни и стручни рад биће ускраћен приступ траженим информацијама, а на основу Закона о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС", бр. 110/05, 50/06-исправка и 18/10).
Наиме, члан 66. наведеног Закона прописује: „Подаци из Регистра научноистраживачких организација и Регистра истраживача доступни су јавности, осим података који представљају службену тајну и личних података истраживача који се не односе на њихов научни и стручни рад".
Код употребе личних података примењују се одредбе закона којим се уређује заштита података о личности, ако тим законом није другачије одређено.
Напомињемо да, у овом моменту, службеном тајном није означен ниједан податак из наведених регистара.
5. Министарство у складу са чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме:
„1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији".
Напомињемо да се примена члана 9. Закона може очекивати у малом броју случајева, и да није могуће унапред предвидети такве ситуације. Наиме, у складу са надлежностима, ово Министарство начелно не поседује документа приступ којима би могао бити ускраћен по овом основу, али таква документа, која су нпр. означена неким степеном тајности према Закону о тајности података, могу бити достављена Министарству од стране других државних органа.

21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Подношење захтева за слободан приступ информација од јавног значаја

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Министарству **може поднети свако физичко или правно лице**, и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
Захтев се подноси писмено слањем захтева поштом на адресу Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Немањина 22-26, 11000 Београд, предајом захтева на Писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, 11000 Београда или на електронску informacijeodjavnogznacaja@mpn.gov.rs.ин

Министарство је дужно да омогући приступ информацијама и **на основу усменог захтева** тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева како не би долазило до погрешног тумачења које су информације заправо захтеване.

Захтев мора да садржати: назив и адресу Министарства просвете, науке и технолошког развоја, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за подношење захтева као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Министарства дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Министарство ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Постоји образац за подношење захтева, али Министарство ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Одлучивање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Министарство је **дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана** од дана пријема захтева, **тражиоца обавести: 1)** о поседовању информације, **2)** стави му на увид документ који садржи тражену информацију, **3)** изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Министарства.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је **од значаја за заштиту живота** или слободе неког лица, односно за угрожавање **или заштиту здравља становништва** и животне средине, Министарство мора поступити по захтеву најкасније **у року од 48 сати** од пријема захтева.

Ако Министарство није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужно је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и **одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана** од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Министарство ће **заједно са обавештењем** о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу **време, место и начин** на који ће му информација бити стављена на увид, **износ нужних трошкова** израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Министарства. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредило Министарство. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Министарство неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Министарство одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да донесе **решење о одбијању захтева** и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Министарство не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Право на жалбу. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак Министарства, као и у случају да Министарство на захтев не одговори у прописаном року, односно уколико дође до „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/06). Наведеном уредбом је, између осталог, предвиђено да је копија документа по страни на формату А3 6 динара, а на формату А4 3 динара, као и да је копија документа на електронском запису на ЦД-у 35 динара, а на ДВД-у 40 динара. За упућивање копије документа, трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије докумената прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања копије докумената положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова. Такође, Министарство може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара.

Средства остварена на овај начин су приход буџета Републике Србије, а уплате се врше на основу обавештења Министарства о износу који треба да се уплати. Прималац уплате је буџет Републике Србије, рачун примаоца: 840-742328843-30; број модела: 97; позив на број: 50-016.

По достављању потврде о уплати Министарству, подносиоцу захтева биће упућене захтеване копије докумената.

ОБРАСЦИ

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
БЕОГРАД
Немањина 22-26

З А Х Т Е В
за приступ информацији и од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), 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:**
  - ○ поштом
  - ○ електронском поштом
  - ○ факсом
  - ○ на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____
Тражилац информације / Име и презиме

У _____, _____
адреса

_____
дана _____ 20__ године други подаци за контакт

_____
потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
** У кућици означити начин достављања копије докумената.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Образац жалбе када Министарство није поступило / није поступило у целости / по захтеву тражиоца у законском року (ћутање администрације)

ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

БЕОГРАД
Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У

против

Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Немањина 22-26, 11000 Београд

због тога што орган власти:

није поступио / није поступио у целости / у законском року

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана …..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

_____
Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____, _____
адреса

_____
дана _____ 20__ године други подаци за контакт

_____
потпис

Образац жалбе против одлуке Министарства којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацијама

ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

БЕОГРАД
Немањина 22-26

Ж А Л Б А

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка
Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Немањина 22-26, 11000 Београд

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено - онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим
.....
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.
Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

_____
Подносилац жалбе / Име и презиме

У _____, _____
адреса

_____
дана _____ 20__ године други подаци за контакт

_____
потпис

Напомена:
- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

Радње предузете на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја од стране Министарства у 2021. години

Табеларни приказ радњи предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја од стране Министарства у 2021. години је сачињен у складу са чланом 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тржилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева**
1.	Грађани	**119**			**3**
2.	Медији	**17**			
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	**16**			**1**
4.	Политичке странке	**1**			
5.	Органи власти	**8**			**2**
6.	Остали*	**24**			
7.	Укупно	**185**			**6**

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тржилац информације	Укупан број изјављених жалби	Број жалби због одбијања захтева	Број жалби на закључак о одбацивању захтева	Број жалби због непоступања по захтеву***	Број осталих жалби****
1.	Грађани	**8**			**8**	
2.	Медији					

3.	Невладине организације и друга удружења грађана	**1**			**1**	
4.	Политичке странке					
5.	Органи власти					
6.	Остали	**7**			**7**	
7.	Укупно	**16**			**16**	

*** Укупан број: 16 жалби због непоступања (иако је поступљено)

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	
	840-742328843-30	

4) Информатор о раду органа:

Датум израде Информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
Јануар 2006. године	Да www.mpn.gov.rs	Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду	Август 2022. године, у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10)		

		нужних трошкова штампања			

Одржавање обуке запослених:

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да. У сарадњи са Секретаријатом министарства запослени су информисани о начину поступања по приспелим захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да, у складу са Уредбом о канцеларијском пословању.	

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.