



Српско народно позориште  
Позоришни трг 1  
21000 Нови Сад  
Република Србија  
Телефон: ++38121 6614-833, 6621-411  
Факс: ++38121 6614-833  
e-mail: [uprava@snp.org.rs](mailto:uprava@snp.org.rs)  
[www.snp.org.rs](http://www.snp.org.rs)

*Српско народно позориште – УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА, НОВИ САД*

**ИНФОРМАТОР О РАДУ СРПСКОГ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА –  
УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА, НОВИ САД**

**НОВИ САД**

**2015. ГОДИНЕ**

## САДРЖАЈ

1. <u>основни подаци о Српском народном позоришту и Информатору</u>	3
2. <u>организациона структура</u>	4
3. <u>опис функција</u>	5
4. <u>опис правила у вези са јавношћу рада</u>	7
5. <u>списак најчешће тражених информација од јавног значаја</u>	8
6. <u>опис надлежности, овлашћења и обавеза</u>	8
7. <u>опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза</u>	10
8. <u>навођење прописа</u>	10
9. <u>услуге које се пружају заинтересованим лицима</u>	11
10. <u>поступак при пружању услуга</u>	11
11. <u>преглед прихода и расхода</u>	12
12. <u>подаци о јавним набавкама</u>	15
13. <u>подаци о државној помоћи</u>	16
14. <u>подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима</u>	16
15. <u>подаци о средствима рада</u>	17
16. <u>чување носача информација</u>	18
17. <u>врсте информација у поседу</u>	18
18. <u>врсте информација којима се може приступити</u>	18
19. <u>поступак о подношењу захтева за приступ информацијама</u>	18
20. <u>образац захтева за приступ информацији од јавног значаја</u>	20
<u>пример жалбе против одлуке СНП којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији</u>	21
<u>пример жалбе када СНП није поступило у целости по захтеву тражиоца у законском року</u>	22

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Информатор о раду Српског народног позоришта– установе културе од националног значаја, Нови Сад, публикација је која садржи релевантне податке о делатности, организационој структури и функционисању Српског народног позоришта, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права на информације везане за активности и делатност Српског народног позоришта.

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

### **Назив органа:**

Српско народно позориште– установа културе од националног значаја, Нови Сад

### **Адреса седишта:**

Позоришни трг 1, 21000 Нови Сад

### **Матични број:**

08066469

### **Порески идентификациони број:**

101651637

### **Адреса за пријем поднесака:**

Позоришни трг 1, 21000 Нови Сад

### **Адреса за пријем електронских поднесака:**

[uprava@snp.org.rs](mailto:uprava@snp.org.rs)

### **Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

Александар Милосављевић, управник Српског народног позоришта– Установе културе од националног значаја, Нови Сад.

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

Уредник за информисање и односе са јавношћу- Бојана Ковачевић Петровић;

О објављивању и ажурности информатора- Бојан Квргић, специјалиста инжењер администратор;

О постављању Информатора на веб-сајт- Борис Бандић, WEB уредник и дизајнер позоришног портала.

### **Датум првог објављивања Информатора:**

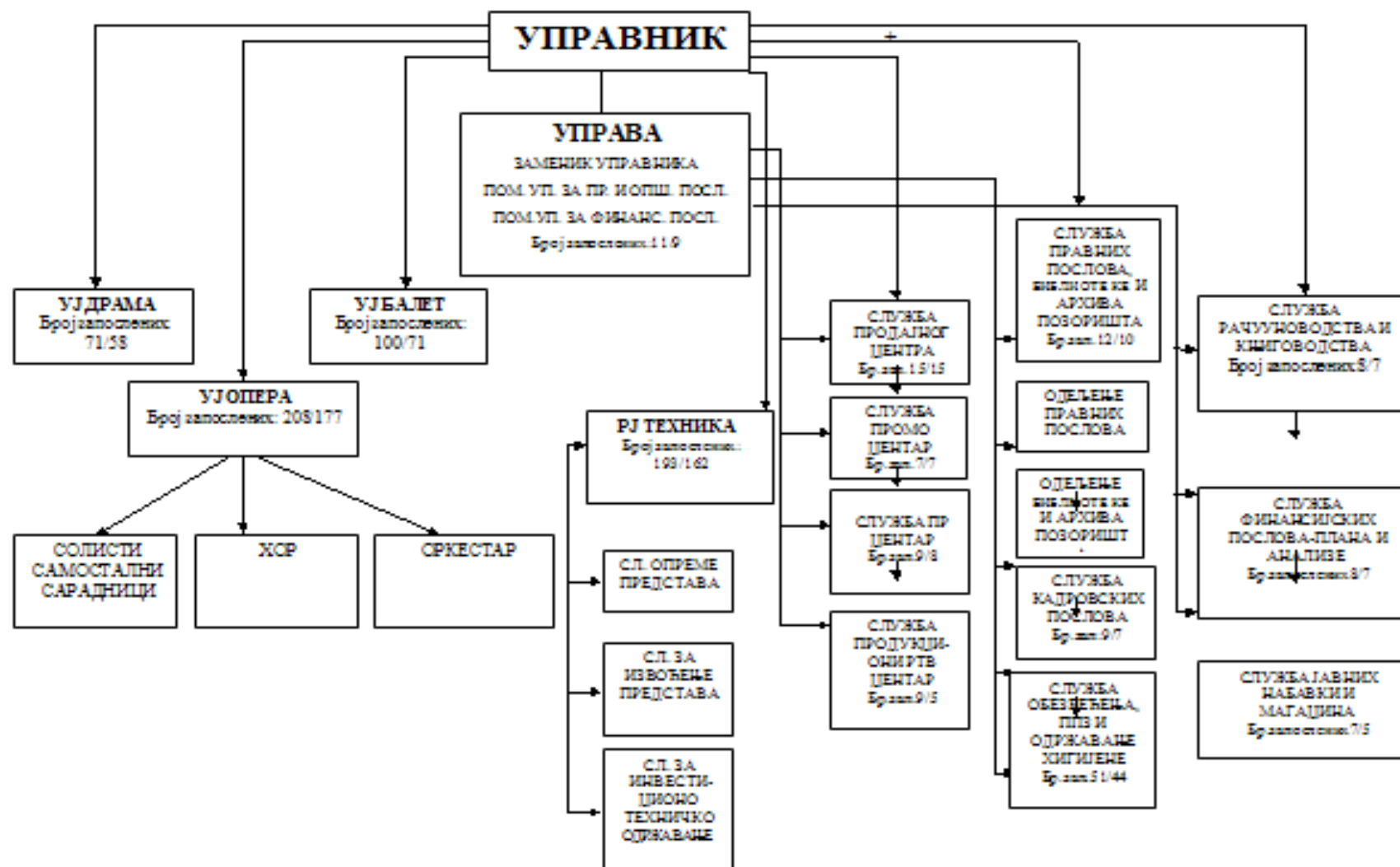
01. 09. 2015. године

### **Датум последње измене или допуне Информатора:**

### **Датум последње провере ажурности података:**

01. 09. 2015. године

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



## УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЗОРИШТА

- управа Позоришта
- уметничке јединице
- радна јединица
- програмске службе
- стручне службе

Послови у Позоришту се обављају у управи позоришта, уметничким јединицама, радној јединици и програмским и стручним службама.

### Управа Позоришта

Уметничке јединице Позоришта су:

1. Драма
2. Опера
3. Балет

Радна јединица Позоришта је:

Техника

У саставу РЈ Техника су:

1. Служба за опрему представе
2. Служба за извођење представе
3. Служба за инвестиционо и техничко одржавање

Програмске службе су:

1. Служба продајног центра
2. Служба „Публик рилејшнс“ (Public relations) центра (у даљем тексту: ПР)
3. Служба промо центра
4. Служба продукције РТВ центра

Стручне службе су:

1. Служба правних послова, библиотеке и архива Позоришта
2. Одељење правних послова
3. Одељење библиотеке и архив Позоришта
4. Служба кадровских и општих послова
5. Служба заштите на раду, физичко-техничко обезбеђење, противпожарну заштиту и одржавање хигијене
6. Служба рачуноводства и књиговодства
7. Служба финансијских послова, плана и анализе и јавних набавки
8. Служба магацина и набавке

Број систематизованих радних места је 719, попуњених 558 на неодређено време, док је 17 на одређено време по другом основу.

## 3. ОПИС ФУНКЦИЈА

Српско народно позориште – установа културе од националног значаја, Нови Сад, послује у складу са Законом о култури, као и другим прописима који уређују питања културе,

јавне имовине, радне односе, јавне набавке и др.

Српско народно позориште– установа културе од националног значаја, Нови Сад, има статус институције од националног значаја одлуком Владе РС.

Оснивач Позоришта је Скупштина Аутономне покрајине Војводине.

Оснивачка права има Влада Аутономне покрајине Војводине.

Влада Аутономне покрајине Војводине именује: Управни одбор, Надзорни одбор и управника Позоришта.

Влада Аутономне покрајине Војводине даје сагласност на програм рада, финансијски план, завршни рачун, Статут и Правилник о организацији и систематизацији задатака и послова Позоришта.

### **Управни одбор**

Управни одбор је орган управљања Позоришта. Управни одбор има 9 чланова, које именује и разрешава Влада Аутономне покрајине Војводине у складу са Законом.

Председника Управног одбора именује Влада Аутономне покрајине Војводине из реда чланова Управног одбора.

#### **Чланови Управног одбора:**

1. ЂОРЂЕ РАНДЕЉ, председник
2. проф. др РАДОВАН ШТУЛИЋ
3. мр ТАТЈАНА МАРКОВИЋ
4. др МИРОСЛАВ ЕГЕРИЋ
5. КАРОЉ ВИЧЕК
6. ГВОЗДЕН ЂУРИЋ
7. мр ЖАРКО ДИМИЋ
8. ЕМИР МЕМЕДОВСКИ
9. МИЛИВОЈ ЖАРКОВИЋ

### **Надзорни одбор**

Надзорни одбор има три члана. Надзорни одбор је орган надзора над пословањем Позоришта. Најмање једном годишње подноси извештај оснивачу о свом раду.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада Аутономне покрајине Војводине на мандатни период од четири године са могућношћу реизбора, у складу са Законом. Председника Надзорног одбора именује Влада Аутономне покрајине Војводине из реда чланова Надзорног одбора.

#### **Чланови надзорног одбора:**

1. АЛЕКСАНДАР АЛЕКСИЋ
2. мр МИЛОШ ГАЛАНТИЋ
3. НАДЕЖДА САЛАК

### **Управник Позоришта**

Управник Позоришта руководи радом Позоришта.

Управника Позоришта именује Влада Аутономне покрајине Војводине након предходно спроведеног поступка јавног конкурса који расписује Управни одбор. Управник за

свој рад одговара Управном одбору и Влади Аутономне покрајине Војводине.

**Управник Позоришта:**

Александар Милосављевић

**Заменик управника Позоришта**

Ненад Јовановић

**Помоћник управника Позоришта за опште и правне послове**

Душан Савић

**Помоћник управника Позоришта за финансијске послове**

**Помоћник управника Позоришта за финансијске послове**

Даница Челекетић

**Директор уметничке јединице Драма**

Александар Гајин

**Директор уметничке јединице Опера**

Ира Проданов Крајинов

**Директор уметничке јединице Балет**

Владимир Логунов

**Директор радне јединице Техника**

Радослав Букумировић

#### **4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Позоришта је доступан јавности што је регулисано Статутом, чланом 48: *„Све седнице органа Позоришта су јавне. Органи Позоришта могу, изузетно, донети одлуку да искључе јавност са својих седница.“*

Информације о раду и програму Српског народног позоришта даје управник Позоришта или лице које он овласти, једном недељно на конференцијама за штампу.

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

Јавност рада Српског народног позоришта обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из делокруга рада Управе, као и објављивањем података на сајту Позоришта [www.snp.org.rs](http://www.snp.org.rs).

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

**Подаци од значаја за јавност рада Позоришта:**

**ПИБ:** 101651637, **Матични број:** 08066469

**Радно време:** 7,30 / 8,00 – 15,30 / 16,00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

**Адреса:** Нови Сад, Позоришни трг 1

**Електронска адреса:** [uprava@snp.org.rs](mailto:uprava@snp.org.rs)

**Вебсајт:** [www.snp.org.rs](http://www.snp.org.rs)

**Телефон:** централа 021/6621-411

Контакт подаци лица овлашћеног за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Бојана Ковачевић Петровић, уредник за информисање и односе са јавношћу.

**Идентификациона обележја:**

Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посету и сл. за праћење рада Позоришта.

**Остали подаци у вези са јавношћу рада Позоришта:**

Пријем поште врши се преко писарнице Позоришта у Новом Саду, Позоришни трг 1.

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

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је омогућен у просторијама Позоришта.

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

До дана објављивања Информатора о раду Српског народног позоришта стигла су два писана захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

1. Ко је носилац права својине на објектима које користи Српско народно позориште, и
2. Ко врши послове обезбеђења објеката Српског народног позоришта, да ли сопствена служба или те послове врши нека организација која се бави пословима обезбеђења.
3. Одобрење позајмице и преузимање експоната из Библиотеке и Архива СНП-а за потребе изложбе у 2014. г.
4. Достављање грађе за Пројекат Дигитализација културне баштине Новог Сада.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Српско народно позориште - Установа културе од националног значаја основана је одлуком Аутономне покрајине Војводине, а оснивачка права има Покрајинска влада Аутономне покрајине Војводине у складу са чланом 1. Покрајинске скупштинске Одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна покрајина Војводина („Службени лист АПВ“ бр. 18/2010).

Српско народно позориште- Установа културе од националног значаја образована је за област културе у складу са Законом о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009), ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољење потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе (члан 22).



Српско народно позориште јесте установа која има националну и репрезентативну улогу у откривању, стварању, истраживању, проучавању, представљању, ширењу и очувању националних културних вредности.

Стаус установе од националног значаја добило је Одлуком Владе Републике Србије.

У оквиру надлежности Српског народног позоришта обављају се следеће делатности:

1. Рад уметничких установа: делатност концертних и позоришних дворана и других уметничких установа;
2. Рад библиотека, архива, музеја, галерија, збирки, завода за заштиту споменика културе и остале културне делатност;
3. Издавачка делатност;
4. Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности;
5. Издавање именика и адресара;
6. Издавање новина;
7. Издавање часописа и периодичних издања;
8. Остала издавачка делатност.

Кинематографска и телевизијска продукција, снимање звучних записа и издавање музичких записа.

Кинематографска и телевизијска продукција.

Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма.

1. Изнајмљивање и лизинг предмета за личну употребу и употребу у домаћинству;
2. Производња кожне одеће;
3. Производња радне одеће;
4. Производња остале одеће;
5. Производња осталих одевних предмета и прибора;
6. Производња производа од крзна;
7. Производња обуће;
8. Производња остале грађевинске столарије;
9. Производња дрвне амбалаже;
10. Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа;
11. Производња намештаја за пословне и продајне просторе;
12. Производња кухињског намештаја;
13. Производња осталог намештаја;
14. Производња музичких инструмената;
15. Поправка обуће и предмета од коже;
16. Трговина на велико текстилом;
17. Трговина на велико одећом и обућом;
18. Трговина на мало половном робом у продавницама;
19. Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
20. Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;

21. Кетеринг и остале остале услуге припремања и послужења хране;
22. Услуге припремања и послуживања пића.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Српско народно позориште у складу са чланом 8. т. 6. Закона о култури обавља културну делатност – сценско стваралаштво и интерпретација (драма, опера, балет и плес).

Такође, обавља делатности из т. 6. Информатора које су утврђене Статутом Српског народног позоришта.

## **8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Српско народно позориште у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/09)
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79//05 и 83/05)
3. Закон о ауторским и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11 и 119/12)
4. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12)
5. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14)
6. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 и 30/10)
7. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља)
8. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011)
9. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11)
10. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
11. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05 и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду
12. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10)
13. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10)
14. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04- одлука УСРС, 84/04- др. закон, 85/05, 101/05- др. закон и 63/06- одлука УСРС- даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12)
15. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05– испр, 57/11)
16. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09)
17. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11)
18. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02- др. Уредба, 30/02, 32/02-

испр, 69/02, 58/14)

## 9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Српско народно позориште пружа услуге:

1. У области културне делатности– сценско стваралаштво и интерпретација и извођење драмских, оперских, балетских, концертних и плесних представа;
2. Библиотека је специјализована– јер прикупља превасходно театролошку литературу из области позоришне, музичке, балетске уметности. Позајмна је и регистрована код надлежних за стручне послове. Чувају се, обрађују и дају на коришћење монографске, серијске и референсне публикације као и подаци сачувани на оптичком диску или у електронском формату. Утврђен је ценовник услуга у раду са трећим лицима (СНП Бр. 07-421/2-2007), а у складу са законским и подзаконским актима о библиотечко-информационој делатности;
3. Архив чува и обрађује уметничку и архиву од 1945. до данас (плакате, програме, летке, фотографије, скице декора и костима и исечке из штампе – представља СНП-а, спорадично и његових гостовања и гостовања других театара или појединаца у СНП-у); чува и персоналну архиву - досијеа свих запослених у СНП-у од 1945. који више не раде у њему (пензионисани, умрли или им је на други начин престао радни однос); поред оригиналне грађе, располаже и (за потребе *Енциклопедије СНП-а*) фотокопираним, прекуцаним или руком преписаним подацима из докумената похрањених у другим институцијама који су заинтересованима употребљиви као информација; припрема *Енциклопедију СНП-а*, која садржи биографије свих чланова и репертоар од 1861. до 1986, а енциклопедијске јединице се сукцесивно смештају на „сајт“ СНП-а.
4. Врши рекламне услуге у оквиру својих издања (месечни репертоари, програмске књижице, ревије „Позориште”, посебна издања СНП, плакати, леци, флајери, офоцијелни сајт, рекламни панои);
5. Изнајмљује уређаје и опрему на коришћење (видео пројектори, концертни клавир, платно за видео пројекције);
6. Даје у закуп костиме;
7. Даје у закуп простор (сцене: „Јован Ђорђевић”, „Пера Добриновић” и Камерна сцена)

Услуге из тачака: 1, 4, 5. и 7. пружају се свим заинтересованим лицима (физичка и правна, установе, удружења...).

Услуге из тачке 2. и 3. могу користити запослени у СНП, сарадници, као и студенти Академије уметности у Новом Саду и други заинтересовани корисници.

Услуге из тачке 6. могу користити правна и физичка лица.

## 10. ПОСТУПАК ПРИ ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Захтеви за пружање услуга достављају се писаним путем Служби продајног центра на адресу: Српско народно позориште, Нови Сад, Позоришни трг 1, или на адресу: [dirmarketing@snp.org.rs](mailto:dirmarketing@snp.org.rs).

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Српског народног позоришта подносе се слањем путем поште на адресу: Српско народно позориште, Нови Сад, Позоришни трг 1, или електронском поштом на адресу: [uprava@snp.org.rs](mailto:uprava@snp.org.rs) у времену од 7,30 до 15,30 часова.

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја из историје Позоришта, за

потребе истраживања позоришне уметности и театрологије подносе се слањем поште на адресу Српско народно позориште, Библиотека/ Архив, Позоришни трг 1, или електронским путем: [biblioteka@snp.org.rs](mailto:biblioteka@snp.org.rs); [arhiv@snp.org.rs](mailto:arhiv@snp.org.rs).

## 11. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА

СРПСКО НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ ИЗВЕШТАЈ О  
ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ЗА 2014. годину

І ПРИХОДИ	УКУПНО	РЕПУБЛИКА	ПОКРАЈИНА	ГРАД	ДОНАЦИЈЕ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ
<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>
ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА					300.000,00	
<b>ТРАНСФЕРИ ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>2.148.996,45</b>			<b>2.148.996,45</b>		
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ				2.148.996,45		
<b>ПРИХОД ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
КАМАТЕ						
<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>36.140.666,37</b>					<b>36.140.666,37</b>
ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА						36.140.666,37
<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>	<b>100.000,00</b>				<b>100.000,00</b>	
ТЕКУЋИ ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА					100.000,00	
<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>26.306.576,35</b>					<b>26.306.576,35</b>
МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ						26.306.576,35
<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА</b>	<b>736.473,06</b>					<b>736.473,06</b>
МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА						736.473,06
<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ</b>	<b>563.067,44</b>					<b>563.067,44</b>
МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ						563.067,44
<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>679.963.007,01</b>		<b>679.963.007,01</b>			
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА			679.963.007,01			
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ</b>	<b>35.061,00</b>					<b>35.061,00</b>
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ						35.061,00
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ</b>	<b>3.408,33</b>					<b>3.408,33</b>
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ						3.408,33
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>5.600,00</b>					<b>5.600,00</b>
ПРИМАЊА ОД ОТПЛАТЕ КРЕДИТА ДАТИХ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА						5.600,00
<b>УКУПНО ПРИХОДИ</b>	<b>746.297.256,01</b>	<b>0,00</b>	<b>679.963.007,01</b>	<b>2.148.996,45</b>	<b>400.000,00</b>	<b>63.785.252,55</b>
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (суфицит из 2013.)	2.703.437,69					2.703.437,69
СРЕДСТВА АМОРТИЗАЦИЈЕ ИЗ 2012.	242.501,68					242.501,68

УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА И НЕУТРОШЕНА  
СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

749.243.195,38

0,00

679.963.007,01

2.148.996,45

400.000,00

66.731.191,92

	УКУПНО	РЕПУБЛИКА	ПОКРАЈИНА	ГРАД	ДОНАЦИЈЕ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ
<b>РАСХОДИ И ИЗДАЦИ за нефинансијску имовину</b>						
<b>ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>						
<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ ( ЗАРАДЕ)</b>	<b>422.681.757,50</b>		<b>422.348.145,26</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>333.612,24</b>
ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ			422.348.145,26			333.612,24
<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>82.537.324,14</b>		<b>82.477.584,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.740,00</b>
ДОПРИНОС ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ			55.225.841,92			38.161,00
ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ			24.084.130,71			19.071,00
ДОПРИНОС ЗА НЕЗАПОСЛЕНОСТ			3.167.611,51			2.508,00
<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>11.911.136,01</b>		<b>11.911.136,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
НАКНАДЕ У НАТУРИ			11.911.136,01			
<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>4.504.581,67</b>		<b>3.164.223,71</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.340.357,96</b>
ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА С ПОСЛА НА ТЕРЕТ ФОНДА						1.113.600,29
ОТПРЕМНИНЕ И ПОМОЋИ			3.164.223,71			11.881,90
ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНОВА УЖЕ ПОРОДИЦЕ И ДРУГЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНОМ						214.875,77
<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>15.669.468,08</b>		<b>15.245.853,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>423.615,00</b>
НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ			15.245.853,08			423.615,00
<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	<b>3.575.901,48</b>		<b>3.575.901,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ			3.575.901,48			
<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>59.796.391,79</b>	<b>0,00</b>	<b>56.716.978,93</b>			<b>3.079.412,86</b>
ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА И БАНКАРСКИХ УСЛУГА			803.698,57			384.361,17
ЕНЕРГЕТСКЕ УСЛУГЕ			39.800.010,00			736.592,35
КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ			4.193.093,24			9.328,02
УСЛУГЕ КОМУНИКАЦИЈА			1.666.012,12			389.331,99
ТРОШКОВИ ОСИГУРАЊА			8.484.165,00			515.259,08
ЗАКУП ИМОВИНЕ И ОПРЕМЕ			1.770.000,00			994.543,79
ОСТАЛИ ТРОШКОВИ						49.996,46
<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>12.795.709,71</b>	<b>0,00</b>	<b>3.842.400,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.953.309,51</b>
ТРОШКОВИ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ			600.000,00			2.414.647,22
ТРОШКОВИ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВУ			3.242.400,20			6.538.662,29
<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>6.911.870,30</b>	<b>0,00</b>	<b>2.877.048,76</b>	<b>0,00</b>	<b>16.890,00</b>	<b>4.034.821,54</b>
АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			110.765,11			26.816,68
КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ			114.400,00			187.229,42
УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ			99.436,00			6.900,00
УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА			942.507,20			346.026,28
СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			599.944,34			1.323.197,24
УСЛУГЕ ЗА ДОМАЋИНСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО			160.000,00			168.873,52
РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			150.000,00		16.890,00	1.252.476,86
ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			699.996,11			723.301,54
<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>83.495.640,21</b>	<b>0,00</b>	<b>42.152.075,76</b>	<b>2.148.996,45</b>	<b>375.613,62</b>	<b>38.818.954,38</b>
УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА КУЛТУРЕ И СПОРТА			42.102.075,76	2.148.996,45	375.613,62	38.815.834,38
МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ			50.000,00			720,00
ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ						2.400,00
<b>ТЕКУЋЕ ПОП. И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА</b>	<b>5.720.898,69</b>		<b>4.999.556,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>721.342,32</b>
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА			4.100.000,50			259.111,50
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ			899.555,87			462.230,82
<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>15.257.994,07</b>	<b>0,00</b>	<b>12.222.690,02</b>	<b>0,00</b>	<b>7.496,38</b>	<b>3.027.807,67</b>
АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ			600.043,00			454.095,47
МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ			212.600,00			64.214,96
МАТЕРИЈАЛ ЗА САОБРАЋАЈ			200.000,00			573.536,00
МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ			11.010.047,02		7.496,38	1.451.632,07
МАТЕРИЈАЛ ЗА ДОМАЋИНСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО			200.000,00			476.991,15
МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ						7.338,02
<b>АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
АМОРТИЗАЦИЈА ЗГРАДЕ						
АМОРТИЗАЦИЈА ОПРЕМЕ						
<b>ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА</b>	<b>61.439,42</b>					<b>61.439,42</b>
ОТПЛАТА КАМАТА ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ						61.439,42
<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>518.164,00</b>	<b>0,00</b>	<b>494.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.164,00</b>
КАЗНЕ ЗА КАШЊЕЊЕ			494.000,00			24.164,00
<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>	<b>4.156,86</b>					<b>4.156,86</b>
ТЕКУЋЕ ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА						4.156,86
<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>8.995.614,51</b>	<b>0,00</b>	<b>8.411.974,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>583.640,00</b>
ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ			8.411.974,51			583.640,00
<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>
НАКНАДЕ ИЗ БУЏЕТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ, НАУКУ И СПОРТ						130.000,00
<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
ДОТАЦИЈЕ НЕПРОФИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА						
<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>592.977,49</b>	<b>0,00</b>	<b>309.607,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>283.370,00</b>
ОСТАЛИ ПОРЕЗИ			209.607,49			6.500,00
ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ			100.000,00			276.870,00
НОВЧАНЕ КАЗНЕ						
<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>	<b>2.699.204,43</b>	<b>0,00</b>	<b>1.954.189,31</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>745.015,12</b>
НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА			1.954.189,31			745.015,12
<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>			
ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ						
<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>7.393.765,04</b>	<b>0,00</b>	<b>7.159.637,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>234.127,06</b>
ОПРЕМА ЗА САОБРАЋАЈ						220.147,06
АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА			698.686,88			
ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, НАУКУ, КУЛТУРУ И СПОРТ			6.301.860,00			
ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ			159.091,10			13.980,00
<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>108.378,62</b>		<b>100.004,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.374,62</b>
НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА			100.004,00			8.374,62
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ за нефинансијску имовину</b>	<b>745.379.264,02</b>	<b>0,00</b>	<b>679.963.007,01</b>	<b>2.148.996,45</b>	<b>400.000,00</b>	<b>62.867.260,56</b>

суфицит за 2014. годину  
порез на отпис потраживања  
суфицит за 2014. годину

3.863.931,36  
-10.388,55  
3.853.542,81

ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ  
ГОДИНА (амортизација из 2012.)

411.587,30

УКУПАН СУФИЦИТ 4.265.130,11



## 12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ред. бр	Назив јавне набавке	Бр. јавне набавке	Износ јавне набавке	Добављач
1.	Набавка струје	JNOP 01/2014	18.333.000,00	ЕПС
2.	Сервис компјутера	01/2014	91.670,00	EUROMED GROUP
3.	Потрошни материјал за плотер	02/2014	103.712,00	BUS COMPUTERS
4.	Потрошни материјал за дигиталну штампу	03/2014	229,21 125.500,00	UNL GROUP
5.	Пројекционо платно	04/2014	530.155,21	МАОРИ, СЛОВЕНИЈА
6.	Сочива	05/2014	223.300,00	ДЕКАДА С, БГД
7.	Кудельно уже	06/2014	58.500,00	УЖАР, НИШ
8.	Канцеларијски материјал	07/2014	374.012,00	ПАЛАС
9.	Штампарске услуге	08/2014	120.000,00 30.000,00 740.430,00	PRESSIA FB PRINT КОМАЗЕС
10.	Метална роба	09/2014	787.832,55	КОМЕРЦ СЕРВИС
11.	Вијчана роба	10/2014	274.328,50	ЕУРОСЕРВИС
12.	Гориво	11/2014	726.667,00	НИС
13.	Рачунарска опрема 1	21/2014	151.505,00	KING, ИТС ВГ
14.	Превоз ансамбла	14/2014	2.125.000,00	АС ТУРС
15.	Превоз робе	15/2014	870.000,00	ВРЦЕЉ
16.	Хемијска роба	13/2014	675.150,00	ДУГА КОЛОП
17.	Хотелске услуге	17/2014	1.250.000,00	ПУТНИК
18.	Батерије	20/2014	47.900,00	TRIAХ, ВГ
19.	Штампа мајица	16/2014	140.000,00	БОГДАНОВ
20.	Хостел	18/2014	460.000,00	ПЛАНЕТА ИНН
21.	Реконструкција- Самачки	19/2014	494.283,00	ELEKTRIKAL DESIGN VOJVODIČAN
22.	MCQUAY	22/2014	253.000,00	ТЕРМОИНЖЕЊЕРИНГ
23.	Балетска опрема	25/2014	1.041.478,18	DANCE FLOOR
24.	Халогене сијалице	23/2014	150.944,74	СТУДИО БЕРАР ПРОЈЕКТ
25.	DMX	24/2014	67.126,45	ТЕХНОТРОНИК
26.	Филтери за пречишћавање ваздуха	29/2014	26.072,00	VIS COMPANY
27.	Клинасто ремење за клима коморе	30/2014	23.638,00	МГ МЕТЕОР
28.	Санација крова	27/2014	486.990,00	МИРАДО, ЖЕЛЕЗНИК
29.	Платно и штампа	26/2014	1.600.000,00	ЈЕЛОВАЦ, КАЋ
30.	Адаптација „Јован Ђорђевић“	28/2014	194.000,00	LOOP MEDIA
31.	Тополов шпер	31/2014	707.471,47	НОВИ ДРВНИ КОМБИНАТ
32.	Дрво за обраду	32/2014		ОБУСТАВЉЕНО
33.	Обућарски материјал	33/2014	497.608,74	ЦВРЛЕ
34.	Рачунарска опрема 2	35/2014	115.830,00 38.841,67	„ELMED“ DOO TEMERIN „BOS COMPUTERS“ N.SAD
35.	Дрво за обраду	32-1/2014	658.000,00	БК ПРОМЕТ

36.	Електроматеријал	34/2014	500.565,00	ФЛУОЕЛЕКТРО
37.	Мобилни телефон	36-А/2014	370.000,00	ТЕЛЕНОР
38.	Раздвајање електричне инсталације	39/2014	437.218,60	ELECTRICAL DESIGN VOJVODIČAN
39.	Потрошни материјал – оркестар	37/2014	1.037.268,42	АТЕЉЕ РАДИОНИЦА РАКИЋ
40.	Поклон честитке	36/2014	1.894.400,00	UNIVEREXPORT
41.	Рачунарска опрема 3	38/2014	114.550,00	УСПОН
42.	Осигурање	JNOP 03/2014	4.321.116,87	ГЛОБУС ОСИГУРАЊЕ БГД
43.	Столице за оркестар	40/2014	907.000,00	MUSIC TRADE N.SAD
44.	Тонска опрема	41/2014	444.312,93	СТУДИО БЕРАР
45.	Лампе пројектор	42/2014	226.074,00	DIVISION VISUAL SOLUTIONS, BGD
46.	Ванредан сервис MCQUAY	43/2014	313.750,00	ТЕРМОИНЖЕЊЕРИНГ

### 13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Позориште не врши давања у виду државне помоћи, односно не додељује средства другим лицима по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања органу.

### 14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

#### Зараде у СНП

Група	Послови	Висина зараде
I група	Управник, првак и редитељ драме, опере, балета, диригент	60.538,09
II група	Солисти I УЈ Драма, Опере и Балета и директори, заменик управника и помоћници управника	53.120,38
III група	VII степен стручне спреме – у просеку	45.008,76
IV група	VI степен стручне спреме – у просеку	29.551,20
V група	V степен стручне спреме – у просеку	27.278,03
VI група	IV степен стручне спреме – у просеку	23.290,01
VII група	III степен стручне спреме – у просеку	21.801,18
VIII група	II степен стручне спреме – у просеку	18.610,76

**НАПОМЕНА:** Висина зараде је нето износ без минулог рада.

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

ред. бр

назив радног места

додатак на коефицијент



1.	управник	2,40
2.	заменик, помоћник управника	1,77
3.	директор УЈ, РЈ	1,77
4.	оперативни директор УЈ	1,50
5.	руководилац службе	1,20
6.	шеф службе (тамо где нема руководиоца) и помоћника шефа службе (тамо где нема шефа службе и руководиоца службе по систематизацији)	1,00

1 коефицијент - 2.392,81 динара нето

### 15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ВРЕДНОСТ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА С Н П-А НА ДАН 31.12.2014

ред,бр	Н а з и в	вредност
1	ЗГРАДА СРПСКОГ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА	580 383 280,32
2	КОМБИНАТ	3 444 944,24
3	ЗГРАДА САМАЧКОГ ХОТЕЛА	1 084 364,59
4	ОСТАЛЕ СТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ	260 362,43
5	ОПРЕМА ЗА САОБРАЋАЈ	4 541 342,87
6	КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА	497 299,60
7	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	1 320 933,91
8	КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА	1 174 718,79
9	ЕЛЕКТРОНСКА И ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	491 343,52
10	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО.	76 687,23
11	ОПРЕМА ЗА КУЛТУРУ	12 585 288,83
12	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	1 553 529,68
13	ПРОИЗВОДНА ОПРЕМА	547 115,60
14	НЕПОКРЕТНА ОПРЕМА	19 572,00
15	НЕМОТОРНА ОПРЕМА	38 407,88
16	КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕРИ	59 980,00
17	КЊИЖЕВНА И УМЕТНИЧКА ДЕЛА	9 101 577,97
18	ОСТАЛА НЕМАТЕРИЈАЛ.ОСНОВНА СРЕДСТВА	3 866 588,31
19	ОСТАЛА НЕМАТЕРИЈ.ОСНОВ.СРЕДС-НОТО	1 072 094,73

## 16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације којима располаже Позориште чувају се:

1. у архиви Позоришта у Новом Саду, Позоришни трг 1,
2. у Служби Библиотеке и Архива Позоришта, канцеларије 304 и 305, Позоришни трг 1
3. на интернет порталу Позоришта.

Информације се чувају у папирном облику и на диску. Информације које се чувају у папирном облику уложене су у регистраторе који се држе на дрвеним полицама смештеним у посебној просторији. Информације које се чувају на диску налазе се на заједничком серверу и заштићене су. Архивски и библиотечки подаци се чувају према прописаним законским и подзаконским актима.

Правилником о канцеларијском пословању, архивирању и коришћењу регистарског материјала детаљно је уређен поступак око чувања носача информација.

## 17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

- подаци који се односе на организацију послова;
- подаци који се односе на надлежност органа Позоришта;
- подаци који се односе на репертоар Позоришта;
- подаци који се односе на улоге по појединим представама са репертоара Позоришта;
- подаци који се односе на архиву позоришта;
- подаци који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у Позоришту;
- подаци који се односе на периодичне и коначне извештаји о раду Позоришта;
- подаци који се односе на архив и библиотеку Позоришта;
- подаци који се односе на јавне набавке.

## 18. ВРСТА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ МОЖЕ ПРИСТУПИТИ

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

## 19. ПОСТУПАК У ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

### 1. Подношење захтева за приступ информацијама СНП-у

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писаној форми (слањем поште на адресу Српско народно позориште, Нови Сад, Позоришни трг 1, или електронском поштом на адресу: [uprava@snp.org.rs](mailto:uprava@snp.org.rs))

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

**Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.**

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

Против овог закључка нема права жалбе.

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

### **1. Одлучивање по захтеву**

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

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

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

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

Служба повереника налази се у Београду, Светозара Марковића 42.

## 19a ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

СРПСКО НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ – УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ  
ЗНАЧАЈА, НОВИ САД  
Позоришни трг 1  
21000 НОВИ САД

### ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену информацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,

достављање копије документа који садржи тражену информацију\*\*:

а) поштом

б) електронском поштом

в) факсом

г) на други начин: \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

У \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_ 201\_\_ . године

\_\_\_\_\_ Тражилац информације (име и презиме)

\_\_\_\_\_ Адреса

\_\_\_\_\_ Други подаци за контакт

\_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

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

\*\* Заокруживањем слова означити начин достављања копије документа

**ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ ОДЛУКЕ СНП КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН  
ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**  
Адреса за слање поштом: Београд, Немањина 22-26

**Ж А Л Б А**

---

(Име и презиме, односно, назив, адреса и седиште жалиоца)

**против решења-закључка**

---

(назив органа који је донео одлуку)

Број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен/одбачен је 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 \_\_\_\_\_

јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ама.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подносилац жалбе)

\_\_\_\_\_  
(Адреса)

\_\_\_\_\_  
(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 у жалби наведе 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.

**ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СМП НИЈЕ ПОСТУПИО/НИЈЕ ПОСТУПИЛО У ЦЕЛОСТИ  
ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**  
Адреса за слање поштом: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим

**ЖАЛБУ  
против**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(СМП)

због тога што СМП:  
**није поступило /није поступило у целости/ у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео СМП-у дана \_\_\_\_\_ године, а којим сам тражио/ла да ми се, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогући увид у документ/копију документа који садржи информације у вези са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

Предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ама.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подносилац жалбе)

\_\_\_\_\_  
(Адреса)

\_\_\_\_\_  
(Други подаци за контакт)

\_\_\_\_\_  
(Потпис)

**Напомена:**

Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.