

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
НИШКИ СИМФОНИЈСКИ ОРКЕСТАР

# **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Ниш, јун 2022. године

## **САДРЖАЈ:**

1. Основни подаци о Нишком симфонијском оркестру
2. Делатност Нишког симфонијског оркестра
3. Унутрашња организација
4. Систематизација
5. Извештај о финансијском пословању

# 1. Основни подаци о Нишком симфонијском оркестру

## Нишки симфонијски оркестар

Генерала Милојка Лешјанина 16

18000 Ниш

Република Србија

Тел:

Администрација 018 246 620

Е-mail: [orkestarnis@gmail.com](mailto:orkestarnis@gmail.com)

*Радно време благајне:* Радно време благајне је радним данима од 08 до 15 часова

**Матични број:** 07174772

**ПИБ:** 100617237

**Жиро рачуни:** 840 - 535 664 - 38

840 - 535 668 - 26

## 2. Делатност Нишког симфонијског оркестра

Оркестар је установа културе која обавља послове извођења симфонијске и камерне музике којим се обезбеђује задовољавање културних потреба грађана, као и остваривање другог утврђеног интереса у области културе, на основу Одлуке о оснивању, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Нишки симфонијски оркестар основан је Решењем Народног одбора Општине Ниш бр.35081 од 28.02.1959.године као Нишка филхармонија, а наставља да ради као Градски симфонијски оркестар, Решењем Народног одбора Општине Ниш бр.49596 од 15.09.1960. године.

Од 08.01.1974.године мења назив у Нишки симфонијски оркестар, уписом код Окружног привредног суда у Нишу под бр.1432 а Решењем о измени и допуни решења о оснивању Градског симфонијског оркестра у Нишу Скупштине општине Ниш, бр.01-99/92 од 18.03.1992.године („Међуопштински службени лист - Ниш”, бр.10/92), наставила је са радом као новооснована установа: Нишки симфонијски оркестар у Нишу. Овим решењем извршено је усаглашавање оснивачког акта ове Установе са важећим прописима.

Оркестар је уписан у регистар Привредног суда у Нишу, у регистарски уложак број 1-30-00.

Оркестар је носилац коришћења и управљања над зградом Оркестра која се налази у Нишу, у улици Генерала Милојка Лешјанина број 16, по основу Уговора о преносу пословне зграде Општине Ниш, ов.бр.3853/67 од 14.11.1967. године.

Зграда Оркестра је утврђена је за споменик културе Одлуком о утврђивању зграде симфонијског оркестра за споменик културе Владе Србије, 05 број 633-3153/97-21 од 08.08. 1997.године („Службени гласник РС”, бр. 39/1997).

Зграда Оркестра је својина Града Ниша.

Оркестар је прано лице које обавља делатност од општег интереса.

Оркестар је правно лице основано ради обављања послова из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Оркестар је организован и послује као установа културе чији је оснивач Град Ниш.

Оснивачка права у погледу именовања директора Оркестра (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Оркестра (у даљем тексту: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Оркестра (у даљем тексту: Надзорни одбор), врши Скупштина Града Ниша.

Оркестар послује под пуним називом: Нишки симфонијски оркестар.

Седиште оркестра је Нишу, Генерала Милојка Лешјанина број 16.

О промени седишта и назива Оркестра одлучује оснивач, на предлог Управног одбора.

Матични број Оркестра је : 07174772.

Оркестар има свој печат, штамбиљ, заштитни знак и рачун који се води код Управе за трезор.

Оркестар има печат округлог облика, пречника 25 мм, на којем је по ободу штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписан текст: „НИШКИ СИМФОНИЈСКИ ОРКЕСТАР”, у првом реду, „са потпуном одговорношћу”, у другом реду и у средини „ Ниш”.

Оркестар има штамбиљ правоугаоног облика димензија 55 x 30 мм.

У првом реду штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Нишки симфонијски оркестар, у другом реду: са потпуном одговорношћу, у трећем реду: ознака за број, у четвртном реду: место за датум и у петом реду: Ниш.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља одређује се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Оркестра.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.

Оркестар врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

Текст на меморандуму исписан је српским језиком, ћириличким писмом.

Оркестар има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним Одлуком о оснивању, законом, другим прописима и Статутом.

Оркестар је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Оркестар иступа у своје име и за свој рачун.

За своје обавезе Оркестар одговара својом имовином.

Оркестар заступа и представља директор.

У случају одсутности или спречености директора, Оркестар заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује „за”.

Директор је овлашћен да у име Оркестра, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Оркестар пред судовима и другим органима.

Делатност Оркестра разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу: Делатност уметност; забава и рекреација.

Шифра претежне делатности је: 90.01 Извођачка уметност.

Сврха обављања делатности Оркестра је неговање и извођење симфонијске музике и камерне музике домаћих и страних композитора, као и развој музичке културе и музичког васпитања.

У оквиру ове делатности:

- 1) припрема и изводи Премијерне концерте и репризне концерте симфонијске музике домаћих и страних аутора;
- 2) изводи наменске и пригодне програме;
- 3) остварује и негује сарадњу са сродним Установама у земљи и иностранству у складу са утврђеном културном политиком;
- 4) сарађује са композиторима, диригентима, солистима и оркестарским уметницима из земље и иностранства;
- 5) сарађује са музичким школама и факултетима у циљу планског и систематског образовања кадрова;
- 6) остварује, негује и иницира различите облике сарадње и удруживања са предузећима, установама, музичком омладином, као и остале облике сарадње и удруживања;
- 7) организује гостовања домаћих и страних музичара и ансамбла у земљи и иностранству.

Допунске делатности Оркестра су:

47.59 – Трговина на мало намештајем, опремом за осветљење и осталим предметима за домаћинство у специјализованим продавницама (продаја на мало музичких инструмената и потрошног материјала)

47.63 – Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама

58.11 – Издавање књига

59.20 – Снимање и издавање звучних записа и музике

95.29 – Оправка осталих личних предмета и предмета за домаћинство (поправка музичких инструмената).

### **3. Организациона структура Нишког симфонијског оркестра**

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Оркестру, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

Оркестар је установа културе у којој се рад организује у организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Оркестра.

Оркестар је организован у два сектора :

А) ОРКЕСТАР

Б) ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ

У сектору „ОРКЕСТАР“ послове и радне задатке обављају чланови оркестра - музичари и диригент.

„ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ“ чине правни, општи и финансијски послови.

Органи Оркестра су:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

## Директор

Директор руководи радом Оркестра.

Директора именује и разрешава Скупштина Града Ниша.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Оркестра уз претходну сагласност Скупштине Града.

Јавни конкурс за именовање директора расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Оркестра и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Уколико Управни одбор не расписује јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Скупштину Града.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини Града Ниша образложени предлог листе кандидата, (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина Града Ниша именује директора Оркестра са Листе или га обавештава о разлозима неприхватања исте.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Скупштину Града Ниша, односно уколико Скупштина Града Ниша не именује директора с листе кандидата.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

1) Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним



студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године у оквиру образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност или у оквиру образовно - научног поља друштвено - хуманистичких наука;

- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 4) знање страног језика;
- 5) знање рада на рачунару;
- 6) држављанство Републике Србије;
- 7) општа здравствена способност.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Оркестра за период од четири године;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте;
- 10) доказ о знању страног језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе),
- 11) доказ о знању рада на рачунару (диплома, уверење или сертификат).

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Оркестра, из поднете конкурсне документације.

О одлуци Скупштине Града Ниша о именовану директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Скупштина Града Ниша може именовати вршиоца дужности директора без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Исто лице не може два пута бити именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

Директор:

- 1) представља и заступа Оркестар, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;

- 14) образује и руководи радом Уметничког савета;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) одговоран је за контролу забране пушења;
- 21) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 22) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 23) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 24) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 25) присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- 26) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 28) на основу предлога Аудиционе комисије закључује уговор о раду са кандидатом за пријем у Оркестар;
- 29) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Сагласност на акт из става 1. тачка 8) овог члана даје Градоначелник Града Ниша.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране Скупштине Града Ниша, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;

3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;

4) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Скупштини Града Ниша која га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и Скупштини Града Ниша.

## **Управни одбор**

Оркестром управља Управни одбор. Управни одбор има пет чланова. Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града Ниша, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности. Председника Управног одбора именује Скупштина Града Ниша из реда чланова Управног одбора. Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Оркестру и то из реда носилаца основне, односно програмске делатности, на предлог репрезентативног синдиката Оркестра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених. Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.“.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Скупштина Града Ниша може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Скупштина Града Ниша може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут
- 2) доноси друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 3) даје предлог о статусним променама Оркестра, у складу са законом и Статутом;
- 4) утврђује пословну и развојну политику;
- 5) одлучује о пословању Оркестра и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 6) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 7) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 10) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 11) доставља Скупштини Града Ниша у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- 12) закључује уговор са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом;
- 13) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Оркестру на неодређено време, у складу са законом;
- 14) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;

- 15) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 16) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 17) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 18) доноси Пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 19) доноси Правила о раду Аудиционе комисије;
- 20) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Оркестра.

Сагласност на акте из става 1. тачка 1), 6), 7) и 8) овог члана даје Скупштина Града Ниша.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни Скупштини Града Ниша.

Сазивање седница, одлучивање и друга процесна питања о раду Управног одбора уређује се Пословником о раду Управног одбора.

## Надзорни одбор

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Оркестра.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града Ниша, у складу са законом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Скупштина Града Ниша може да, до именовања председника и чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина Града Ниша може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Скупштини Града Ниша;
- 4) доноси Пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 5) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Надзорни одбор има право да, у обављању послова из свог делокруга, прегледа пословне књиге и документацију.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Оркестра, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Стручна тела Оркестра су:

1. Уметнички савет и
2. Аудициона комисија

## **Уметнички савет**

Директор образује Уметнички савет.

Уметнички савет има пет чланова који се именују из реда оркестарских уметника из основне делатности Оркестра, на период од четири године и могу бити поново именовани. О раду Уметничког савета води се записник. Уметнички савет помаже директору у предлагању програма рада, вези са стручним усавршавањем, у разматрању питања из програмске и стручне делатности Оркестра.

Уметнички савет доноси стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Оркестра, који немају обавезујући карактер.

Уметнички савет разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Оркестра.

Уметнички савет доноси Пословник о свом раду.



## **Аудициона комисија**

Оркестар има Аудициону комисију.

Аудициона комисија спроводи поступак оцењивања кандидата за пријем у Оркестар.

На основу предлога Аудиционе комисије директор закључује уговор о раду.

Правила о раду Аудиционе комисије доноси Управни одбор.

## **4. Систематизација**

### **1. Директор установе**

Опис посла:

- представља и заступа Оркестар, у складу са законом и Статутом;
- стара се о законитости рада;
- организује и руководи радом;
- предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- извршава одлуке Управног одбора;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова;
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- предлаже финансијски план;
- доноси план јавних набавки;
- обезбеђује остваривање јавности рада;
- образује и руководи радом Уметничког савета;
- подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна

Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;

- одлучује о начину радног ангажовања;
- предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- одговоран је за контролу забране пушења;
- обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- одлучује о осигурању имовине и запослених;
- доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- присуствује седницама Управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- на основу предлога Аудиционе комисије закључује уговор о раду са кандидатом за пријем у Оркестар;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Услови:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - уметничког поља уметности
- област музичка уметност или у оквиру образовно - научног поља друштвено - хуманистичких наука.

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару.
- најмање пет година радног искуства

Број извршилаца: један

## О Р К Е С Т А Р

### 2. Концерт - мајстор

Опис посла:

- у сарадњи са директором ради на спровођењу и остваривању плана и програма на реализацији концерата Оркестра;
- брине о уметничком залагању чланова оркестра;
- штимује оркестар;
- организује рад по групама и пултевима ради постизања већег уметничког нивоа;
- утврђује штрихове за гудачки састав оркестра;
- на пробама и концертима свира соло деоницу прве виолине;
- по правилу седи за 1. пултом са десне стране;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу директора;
- за свој рад одговоран је директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;

- знање страног језика;
- највиши уметнички углед;
- техничка виртуозност и уметничка упечатљивост;
- најмање пет година радног искуства у оркестарском раду;
- највиши ниво креативности и оригиналности.

Број извршилаца: један

### **3. Оркестарски музичар 1 - Заменик концерт-мајстора**

Опис посла:

- свира деоницу прве виолине и седи за 1. пултом са леве стране на пробама и концертима, а свира према плану и распореду рада Оркестра;
- у случају одсуства концерт-мајстора, преузима његове послове и радне задатке;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017.године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

#### **4. Оркестарски музичар 3 - Тути прве виолине**

Опис посла:

- свира деоницу прве виолине на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- тустиста заузима место у својој групи по налогу концерт-мајстора;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе - гудачки одсек, смер виолина;
- значајне уметничке могућности.
- знање страног језика.

Број извршилаца: пет

#### **5. Оркестарски музичар 1 - Вођа групе других виолина**

Опис посла:

- свира штим друге виолине и седи за 1. пултом са десне стране на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- брине о исправности штимова групе;
- води бригу о уметничком залагању музичара у групи других виолина;

- уписује штрихове које утврди концерт-мајстор;
- уколико се укаже потреба ради постизања већег уметничког нивоа оркестра, ради одвојено по пултевима са члановима своје групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **6. Оркестарски музичар 2 -Заменик вође групе других виолина**

Опис посла:

- свира штим друге виолине за 1. пултом и седи са десне стране на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- у случају одсутности вође групе других виолина преузима радне задатке вође групе других виолина;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017.године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године -из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;
- значајан ниво уметничких достигнућа;
- најмање једна година радног искуства.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **7. Оркестарски музичар 3 – Тути друге виолине**

Опис посла:

- свира штим друге виолине на пробама и концертима према плану и програму рада Оркестра;
- тустиста заузима место у својој групи по налогу вође групе или концерт-мајстора које му они одреде;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и диригента;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолина - Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе - гудачки одсек, смер виолина;
- значајне уметничке могућности.
- знање страног језика.

Број извршиоца: четири

## **8. Оркестарски музичар 1 – Вођа групе виола**

Опис посла:

- свира штим виоле и седи за 1. пултом са леве стране на пробама и концертима по распореду рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- води бригу о уметничком залагању музичара у групи виола;
- уписује штрихове које утврди концерт-мајстор;
- уколико се укаже потреба ради постизања већег уметничког нивоа оркестра, ради одвојено по пултевима са члановима своје групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виола - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршалаца: један



## **9. Оркестарски музичар 2 – Заменик вође групе виола**

Опис посла:

- свира штим виоле за 1. пултом и седи са десне стране;
- у случају одсутности вође групе виола, преузима радне задатке вође групе виола;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виола- Факултет уметности;
- значајан ниво уметничких достигнућа;
- најмање једна година радног искуства.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **10. Оркестарски музичар 3 – Тути виола**

Опис посла:

- свира штим виоле на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- тути заузима место у својој групи по налогу вође групе или концерт-мајстора које му они одреде;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виола – Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе – гудачки одсек, смер виола;
- значајне уметничке могућности.
- знање страног језика.

Број извршиоца: три

## **11. Оркестарски музичар 1 - Вођа групе виолончела**

Опис посла:

- свира штим виолончела и седи за 1. пултом са леве стране на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- брине о исправности штимова групе;
- води бригу о уметничком залагању музичара у групи виолончела;
- уписује штрихове које утврди концерт-мајстор;
- уколико се укаже потреба, ради постизања већег уметничког нивоа оркестра, ради одвојено по пултевима са члановима своје групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолончело - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **12. Оркестарски музичар 2 - Заменик вође групе виолончела**

Опис посла:

- свира штим виолончела за 1. пултом и седи са десне стране;
- у случају одсутности вође групе виолончела, преузима радне задатке вође групе виолончела;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолончело - Факултет уметности;

- значајан ниво уметничких достигнућа;
- најмање једна године радног искуства.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

### **13. Оркестарски музичар 3 – Тути виолончело**

Опис посла:

- свира штим виолончела на пробама и концертима према плану и програму Оркестра;
- тути заузима место у својој групи по налогу вође групе или концерт-мајстора које му они одреде;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу вође групе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је вођи групе, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер виолончело - Факултет уметности;
- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршиоца: два

#### **14. Оркестарски музичар 1 – Вођа групе контрабаса**

Опис посла:

- свира штим контрабаса и седи за 1. пултом са леве стране на пробама и концертима према плану и распореду рада Оркестра;
- брине о исправности штимова групе контрабаса;
- води бригу о уметничком залагању музичара у групи контрабаса;
- уписује штрихове које утврди концерт-мајстор;
- уколико се укаже потреба ради постизања већег уметничког нивоа оркестра, ради одвојено по пултевима са члановима своје групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. Године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - гудачки одсек, смер контрабас - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **15. Оркестарски музичар 1 – Прва флаута**

Опис посла:

- свира штим прве флауте на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штивавању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер флаута - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **16. Оркестарски музичар 3 – Друга флаута**

Опис посла:

- свира штим друге флауте на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу прве флауте, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој флаути, концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра

2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер флаута - Факултет уметности;

- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **17. Оркестарски музичар 1 – Прва обоа**

Опис посла:

- свира штим прве обое на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност – дувачки одсек, смер обоа - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **18. Оркестарски музичар 3 - Друга обоа**

Опис посла:

- свира штим друге обое на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу прве обое, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој обои, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер обоа - Факултет уметности;
- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **19. Оркестарски музичар 1 – Први кларинет**

Опис посла:

- свира штим првог кларинета на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017.



године,односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер кларинет - Факултет уметности;

- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **20. Оркестарски музичар 3 - Други кларинет**

Опис посла:

- свира штим другог кларинета на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- бавља и друге послове из описа посла по налогу првог кларинета, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првом кларинету, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер кларинет - Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе – дувачки одсек, смер кларинет;
- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **21. Оркестарски музичар 1 – Први фагот**

Опис посла:

- свира штим првог фагота на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер фагот - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **22. Оркестарски музичар 1 – Прва труба**

Опис посла:

- свира штим прве трубе на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра

2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер труба - Факултет уметности;

- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

### **23. Оркестарски музичар 3 – Друга труба**

Опис посла:

- свира штим друге трубе на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу прве трубе, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој труби, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер труба - Факултет уметности;
- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **24. Оркестарски музичар 1 – Прва хорна**

Опис посла:

- свира штим прве хорне на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер хорна - Факултет уметности;
- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **25. Оркестарски музичар 3 – Друга хорна**

Опис посла:

- свира штим друге хорне на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове по налогу прве хорне, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој хорни, концерт-мајстор и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је

уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер хорна - Факултет уметности;

- значајне уметничке могућности;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **26. Оркестарски музичар 2 – Трећа хорна**

Опис посла:

- свира штим треће хорне на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- ради испуњења плана рада Оркестра, може бити одређен да свира штим прве хорне у делима за две хорне;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу прве хорне, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој хорни, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер хорна - Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе - дувачки одсек, смер хорна;
- значајан ниво уметничких достигнућа;
- најмање једна година радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **27. Оркестарски музичар 3 - Четврта хорна**

Опис посла:

- свира штим четврте хорне на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу прве хорне, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првој хорни, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер хорна - Факултет уметности;
- значајан ниво уметничких достигнућа;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **28. Оркестарски музичар 1 – Први тромбон**

Опис посла:

- свира штим првог тромбона на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- брине о штимовању групе;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до

7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер тромбон - Факултет уметности;

- висок ниво уметничких достигнућа;
- најмање три године радног искуства;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

## **29. Оркестарски музичар 3 – Други тромбон**

Опис посла:

- свира штим другог тромбона на пробама и концертима према плану рада Оркестра;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу првог тромбона, концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је првом тромбону, концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - дувачки одсек, смер тромбон - Факултет уметности;

Изузетно:

- средње образовање – музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу уредбе - дувачки одсек, смер тромбон;
- значајне уметничке могућности.
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

### **30. Нототекар**

Опис посла:

- води целокупни нотни архив и брине о уредности постојећег нотног архива;
- обезбеђује нотне материјале потребане за реализацију концерта према плановима и програмима рада и води бригу о њиховој исправности;
- благовремено, на касније 15 минута пре почетка пробе и концерта ставља штимове и партитуре на пултове;
- одговоран је за материјале које Оркестар позајмљује од других установа у циљу реализације плана рада и исте благовремено враћа;
- води евиденцију о издатим штимовима, партитурама и комплетним материјалима путем реверса - потврда и евидентне књиге;
- води сву кореспонденцију везану за набавку или позајмицу нотног материјала;
- води инвентарску књигу нотног материјала;
- врши фотокопирање нотног материјала;
- врши ручно или компјутерско преписивање нота када се за то укаже потреба;
- брине о паковању и транспорту нотног материјала на гостовањима у земљи и иностранству;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу концерт-мајстора и директора;
- за свој рад одговоран је концерт-мајстору и директору.

Услови:

Високо образовање

- на студијама (основне академске / основне струковне студије) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017.године, односно на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017.године, односно на основним студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из образовно - уметничког поља уметности - област музичка уметност - теоретски смер - Факултет уметности;
- знање рада на рачунару;
- најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца: један



## ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Правни и општи послови

### 31. Секретар установе

Опис посла:

- организује и координира рад сектора Заједничких служби;
- обавља правне послове за Оркестар и органе управљања;
- учествује у изради извештаја о раду и статистичких извештаја;
- припрема седнице органа управљања;
- прави анализе, информације и закључке;
- формулише одлуке и води документацију органа управљања;
- обавља административне послове везане за организацију службених путовања;
- ради на изради предлога нормативних аката и усклађује их са позитивним законским прописима;
- припрема одлуке и решења из области радних односа;
- пружа правну помоћ запосленима у остваривању њихових права и обавеза;
- обавља контролу законитости рада и пружа правну помоћ у раду комисија и других радних тела у Оркестру у остваривању њихових задатака;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу директора;
- за свој рад одговоран је директору.

Услови:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - научног поља друштвено хуманистичких наука - Правни факултет;

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један

### **32. Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг**

Опис посла:

- планира и организује маркетинг у Оркестру;
- рекламира концерте и друге активности Оркестра путем средстава јавног информисања;
- контролише садржај и ажурност података на интернет порталу;
- контактира са организаторима гостујућих концерата;
- брине о смештају гостујућих уметника;
- координира активности Оркестра са сродним институцијама;
- присуствује концертима и брине о њиховом несметаном одвијању;
- води евиденцију о концертима и летопис Оркестра;
- организује променадне концерте заједно са службеником за односе са јавношћу и маркетинг;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу директора;
- за свој рад одговоран је директору.

Услови:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - научног поља друштвено хуманистичких наука;
- најмање пет година радног искуства;

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика

Број извршилаца: један

### **33. Службеник за односе са јавношћу и маркетинг**

Опис посла:

- планира и организује пропаганду Оркестра;
- припрема и организује штампање програма и плаката, рекламирање концерата и других активности Оркестра путем средстава јавног информисања;
- задужен је за продају концерата предузимајући адекватне акције контактирајући школе, установе, преузећа и сл;
- уговара термине за педагошке концерте;
- контактира са организаторима гостујућих концерата;
- бави се техничком организацијом и реализацијом гостовања Оркестра (обезбеђује превоз музичара, инструмената, потребне опреме и обезбеђује нормалне услове рада у месту гостовања, хотелски смештај и сл.);
- брине о смештају гостујућих уметника;
- координира активности Оркестра са сродним институцијама;
- присуствује концертима и брине о њиховом несметаном одвијању;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу руководиоца послова за односе са јавношћу и маркетинг и директора;
- за свој рад одговоран је руководиоцу послова за односе са јавношћу и маркетинг и директору.

Услови:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - научног поља друштвено хуманистичких наука;

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика.

Број извршилаца: један

### **34. Курир**

Опис посла:

- обавља допремање и пријем целокупне поште, новина, препоручених пошиљки и других материјала за Оркестар;
- преузима пошиљке и предаје их на завођење;
- преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје пошту;
- предаје финансијска и друга документа надлежнима и подиже их за потребе Оркестра;
- предаје пријаве и одјаве за здравствено, пензијско и инвалидско осигурање;
- доставља програме и плакате по потреби;
- учествује у одржавању хигијене и набављању средстава за одржавање хигијене у Оркестру;
- прима и послужује госте Оркестра;
- присуствује концертима и дежура на улазу;
- одржава и чува техничке апарате за одржавање чистоће;
- обавештава о оштећењима и кваровима у згради и на инвентарима;
- прати утрошак потрошног материјала за потребе одржања чистоће и води рачуна о рационалној потрошњи;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу секретара и директора;
- за свој рад одговоран је секретару и директору.

Услови:

- Средње образовање

Број извршилаца: један

## Финансијски послови

### 35. Руководилац финансијско - рачуноводствених послова

Опис посла:

- - организује, руководи и усклађује послове у служби финансијских послова;
- - прати и проучава финансијске прописе, нормативе акта и предлаже њихову примену;
- - припрема опште и појединачне акте у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- - стара се о спровођењу одлука органа управљања из делокруга свог рада;
- - књижи сву материјално финансијску документацију кроз главну књигу у роковима,
- - обезбеђује потпуну ажурност књиговодства;
- - усаглашава и савњаује стања главне књиге;
- - обрачунава амортизацију основних средстава и ревалоризацију средстава и извора средстава трајног капитала;
- - израђује завршни рачун и периодичне обрачуне;
- - припрема предлог финансијског плана, прати извршење и предлаже измене;
- - води евиденцију о приходима и расходима на нивоу Оркестра;
- - саставља месечне и периодичне извештаје везане за финансијско-материјално пословање;
- - образлаже планове, извештаје и анализе пред органима управљања;
- - израђује статистичке извештаје;
- - саставља обрачуне пореза и врши уплату;
- - сарађује са надлежнима, банкама и другим организацијама у вези са питањима финансијског пословања уз сагласност директора;

- - израђује захтеве за пренос средстава по позицијама и контима и стара се о њиховој
- правилној реализацији;
- - обавља и друге послове из описа посла по налогу директора;
- - за свој рад одговоран је директору.

Услови:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - научног поља друштвено хуманистичких наука - Економски факултет;
- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један

### **36. Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове**

Опис посла:

- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања запослених у Оркестру;
- води евиденцију административних и судских забрана на лична примања и врши обрачун и исплату истих;
- прати законске и интерне прописе из делокруга свог рада;
- саставља извештаје из области делокруга рада;

- израђује статистичке извештаје из делокруга свог рада;
- издаје одговарајуће потврде из делокруга свога рада;
- стара се о одлагању и чувању евиденције о платама и накнада запослених;
- прати усаглашавања потраживања и обавеза;
- обавља и друге послове из описа посла по налогу руководиоца финансијско- рачуноводствених послова и директора;
- за свој рад одговоран је руководиоцу финансијско- рачуноводствених послова и и директору.

Услови:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високоо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама уу трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру образовно - научног поља друштвеноо хуманистичких наука - Економски факултет;
- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: један

## 5. Извештај о финансијском пословању

Извештај о финансијском пословању сачињен је на основу финансијске документације, дневника, главне књиге, а у складу са следећим законским прописима:

- Закон о буџетском систему ( \* Службени гласник РС\* ,бр.54/2009, 73/2010, 101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013-испр.,108/2013,142/2014,68/2015-р.закон,103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 ),
- Уредба о буџетском рачуноводству ( \*Сл.гласник РС \* бр.125/2003, 12/2006 и 27/2020 ),
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем  
( \*Сл.гласник РС \* бр.16/2016,49/2016,107/2016,46/2017,114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021 и 130/2021 ),
- Правилник о начину припреме , састављања и подношења завршних рачуна корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова ( \*Сл.гласник РС \* бр.18/2015, 104/2018,151/2020, 8/2021, 41/2021 и 130/2021 ),
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ( \* Сл.лист СРЈ \* бр.17/97 и 24/2000 )

Приликом састављања финансијског извештаја за 2021.год. примењена је готовинска основа за вођење буџетског рачуноводства дефинисана као начело рачуноводственог обухватања прихода и расхода у тренутку наплате, односно плаћања.



## I ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ

– Приходи из буџета _____	67.179.775,17
– Приходи од продаје добара и услуга _____	290.227,00
- Приходи од донација _____	49.988,00

Укупни приходи: 67.519.990,17

Структуру прихода од продаје добара и услуга сачињавају:

– Приходи од премијерних концерта _____	245.227,00
– Остали сопствени приходи ( закуп сале ) _____	45.000,00

## II ОСТВАРЕНИ РАСХОДИ

### РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

Рачун 4110 – Плате и додаци запослених 45.540.704,82

Плате и додаци запослених обухватају плате по основу цене рада, додатак за време проведено

на раду ( минули рад ) као и накнаду зараде за првих 30 дана одсуствовања са посла услед болести.

Рачун 4120 – Социјални доприноси на терет послодавца 7.582.444,87

Социјални доприноси који се исплаћују на терет послодавца обухватају три

врсте расхода и то:

– Допринос за ПИО _____	5.237.124,00
– Допринос за здравствено осигурање _____	2.345.320,87

Рачун 4130 – Накнаде у натури

648.426,60

Ова врста накнаде обухвата исплате за превоз радника ( маркица ) на посао и са посла која се обезбеђује запосленим радницима Нишког симфонијског оркестра и износи од 622.426,60 динара.

Накнада за превоз радника ( маркица ) на посао и са посла која се обезбеђује запосленом раднику Нишког симфонијског оркестра по цени превозне карте за прву зону у 2021.године износила је 1.980,00 дин.

С обзиром да Нишки симфонијски оркестар има у сталном радном односу три запослена чије је место пребивалишта ван Ниша, конкретно два запослена у Белој Паланци и један у Лесковцу, износ од 1.980,00 дин. месечно није довољан за покриће њихове накнаде за превоз која је у 2021.год. за С зону износила 8.500,00 дин. за Белу Паланку и 10.130,00 дин. за Лесковац.

Износ од 186.876,60 динара за покриће трошкова превоза запослених ван Ниша исплаћен је из сопствених средстава.

Износ 26.000,00 динара односи се на исплату накнада за поклоне деци до 15.година поводом Новогодишњих празника.

Рачун 4140 – Социјална давања запосленима

702.476,50

Ова врста давања обухвата исплату отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 662.476,50 динара и помоћи у случају смрти члана уже породице у износу од 40.000,00 динара.

Рачун 4150 – Накнаде трошкова за запослене

522.438,41

Ова врста накнаде обухвата исплату накнаде за превоз на посао и са посла у новцу.

Рачун 4160 –Награде,бонуси и остали посебни расходи

1.277.606,00

–Јубиларне награде и остали посебни расходи\_\_\_\_\_

1.277.606,00

Исплаћене су јубиларне награде за пет запослених радника НСО у 2021.години.

## КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА

Рачун – 4210 – Стални трошкови 1.538.341,83

Структуру сталних трошкова чине:

1. Трошкови платног промета и банкарских услуга \_\_\_\_\_ 93.678,18

2. Енергетске услуге \_\_\_\_\_ 950.481,12

Структуру енергетских услуга чине услуге за електричну енергију у износу од 171.420,29 дин.

као и услуге централног грејања у износу од 779.060,83 динара.

3. Комуналне услуге \_\_\_\_\_ 116.803,36

Комуналне услуге обухватају услуге водовода и канализације у износу од 13.696,96 динара, услуге дератизације у износу од 7.000,00 динара, услуге заштите имовине у износу од 46.800,00 динара и услуге одвоза отпада у износу од 49.306,40 динара.

4. Услуге комуникација \_\_\_\_\_ 70.283,44

Услуге комуникација односе се на:

–Телефонске услуге \_\_\_\_\_ 20.874,44

–Интернет и слично \_\_\_\_\_ 46.409,00

– Пошта \_\_\_\_\_ 3.000,00

5. Трошкови осигурања имовине и запослених \_\_\_\_\_ 307.095,73

Рачун – 4230 – Услуге по уговору 1.613.256,40

Структуру услуга по уговору чине:

1. Компјутерске услуге_____	37.960,00
2. Котизација за семинаре_____	20.788,00
3. Услуге информисања_____	187.728,00
4. Објављивање тендера и информативних огласа _____	38.892,60
3. Стручне услуге_____	206.284,00
4. Услуге за домаћинство и угоститељство_____	132.250,00
5. Репрезентација _____	59.802,80
6. Остале опште услуге_____	929.551,00

Рачун – 4240 – Специјализоване услуге 6.683.734,57

Специјализоване услуге обухватају услуге за чије се обављање ангажује лице по основу уговора о ауторском хонорару.

– Услуге образовања, културе и спорта\_\_\_\_\_ 6.683.734,57

Овим исплатама обухваћене су накнаде по основу уговора о ауторском хонорару за диригенте,

солисте и ангажоване испомажуће музичаре за програмску делатност.

Рачун – 4250 – Текуће поправке и одржавање зграда и опреме 199.800,00

Расходи текућих поправки и одржавања обухватају трошкове текућег одржавања зграда и трошкове текућег одржавања опреме.

– Текуће поправке и одржавање зграда\_\_\_\_\_ 60.000,00

– Текуће поправке и одржавање опреме\_\_\_\_\_ 139.800,00

Рачун – 4260 – Материјал	1.243.628,90
– Канцеларијски материјал _____	77.626,10
– Стручна литература за редовне потребе запослених _____	57.090,00
– Материјали за културу _____	999.850,00
– Хемијска средства за чишћење _____	29.993,40
– Инвентар за одржавање хигијене _____	9.960,00
– Остали мат.за одржавање хигијене _____	29.902,40
– Материјал за остале намене _____	39.207,00

#### ОСТАЛИ РАСХОДИ

Рачун – 4819 – Дотације осталим непрофитним институцијама	1.947,00
---	----------

Уплаћена су средства на име „Дечије недеље“.

Рачун – 4820 – Порези, обавезне таксе и казне	5.398,00
– Судске таксе _____	5.398,00

Укупни расходи: 67.560.203,90

#### ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Рачун – 5120 – Машине и опрема	49.988,00
– Административна опрема _____	49.988,00

## УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА

УКУПНИ ПРИХОДИ	67.519.990,17
УКУПНИ РАСХОДИ	67.560.203,90
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	49.988,00
МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ	90.201,73
Део нераспоређеним вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	90.201,73

Мањак прихода и примања – буџетски дефицит у износу од 90.201,73 динара коригован је пренетим нераспоређеним вишком прихода и примања из ранијих година.