

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Зрењанин, септембар 2021. године



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија
Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

САДРЖАЈ

- 1 Основни подаци
 - 1.1 Основни подаци о Информатору
 - 1.2 Основни подаци о Позоришту
 - 1.3 Делатност Позоришта
- 2 Организациона структура Позоришта
 - 2.1 Начин руковођења организационим јединицама
 - 2.2 Опис функције директора
- 3 Правила у вези са јавношћу рада
 - 3.1 Радно време
 - 3.2 Приступачност просторија лицима са инвалидитетом
 - 3.3 Лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
- 4 Средства за рад Позоришта
- 5 Подаци о јавним набавкама
- 6 Подаци о платама и другим примањима
- 7 Информације о подношењу захтева за приступ информацијама
 - 7.1 Образац Захтева за приступ информацији од јавног значаја



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија
Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

1. Основни подаци

1.1 Основни подаци о информатору

Информатор о раду Народног позоришта «Тоша Јовановић» у Зрењанину је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 57/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2010).

Информатор је израђен у септембру 2021. године. Доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Народног позоришта «Тоша Јовановић» у Зрењанину — www.tosajovanovic.org.rs

Лице одговорно за тачност података је директор Народног позоришта «Тоша Јовановић» у Зрењанину.

1.2 Основни подаци о Позоришту

Седиште: Трг слободе бр. 7, 23000 Зрењанин

Матични број: **08002240**

Шифра делатности: 9001

Порески идентификациони број: 100903216

WEB сајт: www.tosajovanovic.org.rs

E-mail адреса: info@tosajovanovic.org.rs

Народно позориште „Тоша Јовановић“ као професионално репертоарско позориште са две сцене, Драмском и Луткарском успешно ради већ пуних 75 година. Ова два позоришта делују у најстаријој позоришној сали у Србији из 1839. године која од тада до данас није мењала своју функцију. Зрењанинско позориште, које је један од оснивача значајних позоришних фестивала попут Фестивала професионалних позоришта Војводине, Сусрета професионалних позоришта лутака Србије, активно учествује у стварању културног живота града и позоришног живота у земљи и анимирању позоришне публике. Позориште је добило име по Тоши Јовановићу, чувеном српском глумцу, родом из овог града.

Народно позориште „Тоша Јовановић“ у себи има заправо два позоришта, Драмско и Луткарско, те је у организационом смислу тако и подељено. У позоришту постоје три сектора: администрација (општи) сектор, уметнички и технички сектор. Администрација покрива потребе целог уметничког и техничког сектора који су подељени на Драмску и Луткарску сцену. Оваква унутрашња организација је и у свим осталим позориштима и од 1975. године, од када је дошло до интеграције Драмског и Луткарског позоришта није било промена у унутрашњој организацији.

Оснивач и финасијер Народног позоришта «Тоша Јовановић» је Град Зрењанин.



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија
Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Рад Позоришта регулисан је следећим прописима:

- Закон о култури („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 -испр.)
- Устав Републике Србије („Службени гласник РС”, број 98/2006),
- Закон о раду („Службени гласник РС”, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење),
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Службени гласник РС”, број 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014, 113/17),
- Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 106/2018),
- Статутом НП»Тоша јовановић«Зрењанин број 558 од 30.09.2011. године
- Правилницима, упутствима, процедурама и др. интерним актима.

Надзор над законитошћу рада НП»Тоша Јовановић« Зрењанин врши министарство надлежно за послове културе.

1.3 Делатност Позоришта

Делатност Позоришта првенствено се остварује путем припрема и приказивања драмских дела домаћих и страних аутора и припрема и приказивања дела за луткарско извођење, извођењем других сценских приказа, сопственог програма или гостујућих извођача.

2.Организациона структура Позоришта

У Народном позоришту „Тоша Јовановић“ паралелно делују Драмска и Луткарска сцена са одвојеним глумачким и техничким ансамблима, док администрација (општи сектор и рачуноводство) покрива потребе уметничког и техничког сектора обе сцене. Према томе Народно позориште „Тоша Јовановић“ у себи заправо садржи два позоришта, још од 1975. када је дошло до интеграције Драмског и Луткарског позоришта и од тада није било промена у унутрашњој организацији.

У циљу обједињавања истих и сличних, односно међусобно повезаних послова у Позоришту се образују следеће организационе јединице:

- I РАДНА ЈЕДИНИЦА ПОСЛОВИ ДРАМСКЕ СЦЕНЕ,**
- II РАДНА ЈЕДИНИЦА ПОСЛОВИ ЛУТКАРСКЕ СЦЕНЕ,**
- III РАДНА ЈЕДИНИЦА СЦЕНСКО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ГЛЕДАЛИШТА И СЦЕНЕ, која обухвата следеће СЛУЖБЕ:**
 - Служба сценско-техничких послова и
 - Служба послова безбедности гледалишта и сцене .
- IV РАДНА ЈЕДИНИЦА ПРАВНИ, КАДРОВСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ,**
- V РАДНА ЈЕДИНИЦА ФИНАСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ,**



VI РАДНА ЈЕДИНИЦА ЗА ПОСЛОВЕ ОДНОСА С ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ.

Радам Позоришта руководи директор позоришта.

Радам радне јединице послови Драмске сцене руководи Руководилац организационе јединице Драмска сцена. Радам радне јединице послови Луткарске сцене руководи Руководилац организационе јединице Луткарска сцена. У оквиру Радне јединице сценско-техничких послова руководи Организатор извођења представа, а Службом послова безбедности гледалишта и сцене руководи Главни контролор обезбеђења гледалишта и сцене. Радном јединицом правни, кадровски и административни послови непосредно руководи Секретар Позоришта- Руководилац правних, кадровских и административних послова. Радном јединицом финансијско-рачуноводствени послови руководи Руководилац финансијско-рачуноводствених послова. Радном јединицом за послове односа с јавношћу и маркетинг руководи Руководилац за послове односа с јавношћу и маркетинг .

Руководиоци радних јединица и служби за свој рад одговарају директору позоришта.

2.1 Начин руковођења организационим јединицама

Радам Позоришта руководи директор позоришта.

Радам радне јединице послови Драмске сцене руководи Руководилац организационе јединице Драмска сцена. Радам радне јединице послови Луткарске сцене руководи Руководилац организационе јединице Луткарска сцена. У оквиру Радне јединице сценско-техничких послова руководи Организатор извођења представа, а Службом послова безбедности гледалишта и сцене руководи Главни контролор обезбеђења гледалишта и сцене. Радном јединицом правни, кадровски и административни послови непосредно руководи Секретар Позоришта- Руководилац правних, кадровских и административних послова. Радном јединицом финансијско-рачуноводствени послови руководи Руководилац финансијско-рачуноводствених послова. Радном јединицом за послове односа с јавношћу и маркетинг руководи Руководилац за послове односа с јавношћу и маркетинг .

Руководиоци радних јединица и служби за свој рад одговарају директору позоришта.

2.1 Опис функције директора

Директор Позоришта:

- организује и руководи радом Позоришта,
- заступа и представља Позориште,



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

- обезбеђује законитост рада и пословања;
- у складу са законом и овим Статутом, доноси општа акта: акт о организацији и систематизацији радних места и друга општа акта, акте из области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара,
- извршава одлуке Управног одбора,
- предлаже програм рада и план развоја и одговара за спровођење истих,
- доноси појединачне одлуке о обезбеђивању и коришћењу средстава према финансијском плану,
- одговаран је за материјално-финансијско пословање Позоришта,
- доноси одлуке о јавним набавкама и стара се о њиховој реализацији,
- закључује све врсте уговора,
- одлучује о издавању пословног простора и покретних ствари у закуп, односно, о поверавању наведених послова јавним предузећима, агенцијама,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговорима и другим општим актима Позоришта; о лицима која нису у радном односу, а која су у складу са законом ангажована на раду у Позоришту (привремено и повремено вршење послова, волонтери, уговори о делу, ауторски уговори),
- именује и разрешава чланове комисија, радних група,
- подноси извештаје о раду и резултатима пословања Позоришта и периодичне и годишње обрачунае,
- врши и друге послове предвиђене законом, колективним уговором и Статутом.

3.Правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада Позоришта остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања:

- одржавањем конференција за новинаре, медијским изјавама овлашћених лица и интервјуима;
- издавањем саопштења за информативне интернет портале и штампана издања комерцијалног карактера;
- објављивањем информација на званичном интернет сајту Позоришта;
- издавањем и дистрибуирањем стручних и научних публикација (монографије, позоришне студије, каталози, прегледи, биографије,...);
- објављивањем информативних и критичких чланака у позоришним публикацијима локалних, покрајинских, републичких институција, струковних удружења и независних позоришних редакција и издавача/аутора - позоришни музеји, Стеријино позорје (ЛУДУС, Сцена,...);
- објављивањем (штампани и дигитални формати) информација о репертоару (играња на матичној сцени и гостујућа играња Позоришта, као и гостујућа играња других позоришта), продукцији и делатностима Позоришта (програма и плаката



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија
Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

представа, фестивала, изложби, семинара, курсева, промоција, предавања, радионица,...);

- оглашавањем у редовним и периодичним рубрикама на интернет порталима и у дневним и недељним новинама од локалног, регионалног и националног значаја;
- саопштењима кроз мејлинг листу Клуба љубитеља зрењанинског Позориша;
- интернет објавама на позоришним страницама на друштвеним мрежама - Фејсбук, Инстаграм, Јутјуб...;
- изразом и дистрибуцијом штампаних и дигиталних формата: афиша, флајера, билборда, ролапова, ситилајтова,...

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Информације у вези са пословањем, продукцијом, делатностима, које су архивирани у позоришну документарно/уметничку грађу (Архива и интернет сајт Позоришта), и које као такве имају статус културног добра, доступне су јавности, научним и стручним радницима и осталим физичким и правним лицима у границама прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

За ефикасније информисање запослених у Позоришту, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користе се огласне табле, званична интернет страна Позоришта и имејлинг листа запослених, у складу са Статутом.

3.1 Радно време

Радно време управе НП „Тоша Јовановић“, Зрењанин, јесте сваког радног дана од 7,00 часова до 15,00 часова.

Билетарница НП „Тоша Јовановић“, Зрењанин, ради понедељком, средом, четвртком, петком, суботом од 10 до 12 часова и од 18 часова до 20 часова, и недељом 1 сат пре почетак представе.

Представе Драмске и Луткарске сцене играју се према утврђеном месечном репертоару.

3.2 Приступачност просторија лицима са инвалидитетом

На улазу у НП „Тоша Јовановић“ Зрењанин налази се приступна рампа која омогућује приступ особама са инвалидитетом.

3.3. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Сарадник за односе са јавношћу је Иван Трифуњагић, руководилац послова односа с јавношћу и маркетинг.

Телефон: 065/66-55-425



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Електронска пошта: ivan.trifunjagic@tosajovanovic.org.rs

4. Средства за рад НП"Тоша Јовановић", Зрењанин

Средства за рад НП"Тоша Јовановић"Зрењанин обезбеђују се у буџету града Зрењанина.

Такође, средства за рад НП"Тоша Јовановић"Зрењанин обезбеђују се и из других извора – донација,

5. Подаци о јавним набавкама

План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује за 2021. годину НП"Тоша Јовановић"Зрењанин је донео 09.02.2021.године. Измена бр. 1 Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује извршена је 13.04.2021. године а измена бр.2 Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује извршена је 20.08.2021. године.

План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује са изменама и допунама, сачињен је на основу анализе потреба свих радних јединица НП"Тоша Јовановић"Зрењанин а у складу са Планом и програмом рада и Финансијским планом за 2021. годину.

НП"Тоша Јовановић"Зрењанин је у 2021. године планирало укупно двадесетдевет (29) поступака .

6. Подаци о исплаћеним платама и другим примањима

Обрачун и исплата плата запослених у НП"Тоша Јовановић"Зрењанин извршава се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/2011, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 – др.закон и 95/18 – др.закон- 86/2019-др.закон 157/2020-др.закон 19/2021и 48/2021) и то:

Управник националног позоришта, глумац - првак драме, првак балета, првак опере, редитељ драме, редитељ опере, диригент, истакнути: кореограф, костимограф и сценограф 25,30

Балетски играч - солист I, кореограф, балетски педагог, глумац I, драматург



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободe 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

драме, редитељ драме, костимограф, сценограф, оперски певач - солист I, концертмајстор, диригент, директор драме, директор опере, директор балета; у националној установи културе: директор технике, помоћник и заменик управника

22,20

Балетски играч - солист II, оперски певач - солист II, заменик концертмајстора, вођа групе других виолина, виола, виолончела, контрабаса, први дувачи, харфа, тимпани, глумац II (IV и VII степен стручне спреме); у оркестру у музичкој установи: заменик концертмајстора, вођа групе: других виолина, виола, виолончела, контрабаса, први дувачи, харфа, тимпани (IV и VII степен стручне спреме)

20,90

Послови директора, односно управника у позоришту које има до 50 запослених (VII степен стручне спреме)

20,50

Директор драме, секретар, финансијски директор, оперативни директор, директор технике и инвестиционо-техничког одржавања, помоћник и заменик управника позоришта које има преко 50 запослених

18,50

Драматург драме, редитељ драме, костимограф, сценограф, сложени правно-економски и технички послови (VII степен стручне спреме)

18,50

Кореограф, балетски педагог, репетитор, корепетитор, редитељ опере, уметнички руководиолац хора (VII степен стручне спреме)

18,20

Заменик вође групе других виолина, виола, виолончела, контрабаса, трећи дувачи, туба, асистент диригента, музиколог (IV и VII степен стручне спреме), балетски играч солист III, репетитор у балету, корепетитор, оперски певач солист III, инспицијент опере и балета I, (IV и VII степен стручне спреме), глумац III, драматург драме, редитељ драме, редитељ филмске и ТВ продукције, костимограф, сценограф, драматург опере, вајар, сликар, уметнички секретар, шеф сценске опреме и технике, продуцент, руководиолац драме, уредник, руководиолац маркетинга и самостални организатор, сложени правни и економски послови, продуцент, уредник, секретар, помоћник и заменик управника позоришта које има до 50 запослених (VII степен стручне спреме)

17,80

Балетски ансамбл I, корепетитор тути: прве виолине, други дувачи, четврта хорна, ударалке, члан хора I вођа деонице (IV и VII степен стручне спреме)

17,00

Драматург драме, костимограф, сценограф, инспицијент опере, балета и драме, суфлер опере и драме, уметнички фотограф, вајар каширер, сликар, извођач,



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

продуцент, дизајнер, архивиста-документариста, библиотекар I, организатор у секторима, компјутерски програмер и сарадник за пропаганду (VII степен стручне спреме) 15,40

Суфлер опере и драме, инспицијент балета, инспицијент драме, инспицијент опере, хорски певач II, асистент редитеља (VI степен стручне спреме) 13,50

Мајстор специјалиста: моделар, луткар, мајстор позорнице, светла, тона, маске, шефови радионица, уметничких таписерија (VI степен стручне спреме) 13,50

Сложени административни, књиговодствени и финансијски послови: контиста, билансиста, књиговођа главне књиге, главни ликвидатор, референт за кадрове, ППЗ и безбедност и здравље на раду, набављач, магационер, библиотекар II, пословни секретар (VI степен стручне спреме) 12,30

Секретар оркестра, нототекар и организатор материјално-финансијских и општих послова, шеф књиговодства и комерцијале (VI степен стручне спреме) 12,30

Музички архивар, нототекар, главни декоратер, главни мајстори у радионицама, мајстори сцене, реквизитер, самостални техничари расвете, тона, маске, фризераја, видео техничар, референт за кадрове, ППЗ и безбедност и здравље на раду, библиотекар (VI степен стручне спреме) 11,30

Суфлер драме, опере, мајстори на пулту, гардеробер, декоратер, цуг мајстор, архивар, реквизитер, маскер, фризер, власуљар, набављач, техничари (расвете, тона и видеа) мајстори у радионицама и на одржавању зграде и опреме, технички дизајнер (V степен стручне спреме) 11,30

Организатор материјално-финансијских послова и општих послова (IV степен стручне спреме) 11,10

Суфлер драме, суфлер опере, мајстори на пулту, гардеробер, декоратер, цуг мајстор, архивар, реквизитер, маскер, фризер, власуљар, техничари (расвете, тона и видеа), возач свих категорија, испицијент драме, технички уредник, дизајнер (IV степен стручне спреме) 10,50

Музички архивар, нототекар, главни декоратер, главни мајстори у радионицама, мајстори сцене, реквизитер, самостални техничари расвете, тона, маске, фризераја, видео техничар (V степен стручне спреме) 10,50



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Домар објекта, фотограф, библиотекар, ватрогасац командир, руководиолац хигијенског одржавања (V степен стручне спреме) 10,30

Набављач, мајстори у радионицама на одржавању зграде и опреме, домар објекта, фотограф, библиотекар, ватрогасац командир, руководиолац хигијенског одржавања (IV степен стручне спреме) 10,10

Мање сложени административни и књиговодствени послови: пословни секретар, администратор, књиговођа, благајник, ликвидатор и оператер на рачунару, референт за ЕОИ, референт општих послова ППЗ и безбедности и здравља на раду, возач Б категорије, ватрогасац, вратар, телефониста, ноћни чувар, портир, декоратер I, гардеробер I, мушки и женски костимер I, реквизитер, бински радник, суфлер драме, архивар, благајник билета, манипулант и дистрибутер улазница и пропагандног материјала, радник на припреми и обради таписерија (IV степе степен стручне спреме) 9,60

Декоратер I, гардеробер I, мушки и женски костимер I, реквизитер, ложач, бински радник, главни транспортер, дактилограф, суфлер драме, домаћин зграде - домар, архивар, благајник - билетар, манипулант и дистрибутер улазница и пропагандног материјала, набављач, администратор, возач Б категорије, ватрогасац, вратар, телефониста - ноћни чувар (III степен стручне спреме) 8,20

Декоратер II, гардеробер II, мушки и женски костимер II, реквизитер, радник за плакате, музички момак, послови хемијског чишћења и прања (III степен стручне спреме) 7,60

Декоратер II, гардеробер II, мушки и женски костимер II, реквизитер II, радник за плакате, музички момак, послови хемијског чишћења и прања (II степен стручне спреме) 7,20

Помоћник нототекара, помоћни радници у радионицама, помоћни радник зграде, помоћник ложача, спремачица смене, транспортери, чувари, кафе куварица, сервирка, телефониста, портир, портир - телефониста, билетар публике, разводник, гардеробер публике, курир (II степен стручне спреме) 7,00

Послови одржавање хигијене у специфичним условима сликарница и радионица где се ради са хемикалијама (I степен стручне спреме) 6,70



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Чистачица, разводник, гардеробер публике (I степен стручне спреме)	6,60
Физички радник	6,30

Плата се утврђује на основу: основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата у складу са законом.

Уколико је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Запослени има право на додатак на плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца - 0,4% од основице.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за времеведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини од 65% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Плата се исплаћује у два дела, и то:

- 1) први део до 20. у текућем месецу;
- 2) други део до 05. у наредном месецу.

7. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у Народном позоришту „Тоша Јовановић“ поштом на адресу Народного позоришта „Тоша Јовановић“, Трг слободе 7, 23000 Зрењанин или на e-mail адресу Позоришта: info@tosajovanovic.org.rs. Захтев се може поднети и усмено на записник.



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Позоришту се подноси у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Позоришта, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице у Позоришт дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Позориште доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Позориште је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Утврђен је образац за подношење захтева, али ће Позориште размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Позоришт је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Ако Позориште није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако Позориште на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Позориште ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Позоришта. Ако удовољи захтеву, Позоришту неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Позоришту одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија

Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са чланом 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошковеупућивања.

7.1 Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Народно позориште „Тоша Јовановић“
Зрењанин, Трг слободе 7

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), захтевам*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - ☐ поштом
 - ☐ електронском поштом
 - ☐ на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ »ТОША ЈОВАНОВИЋ«

Трг слободе 7, 23000 Зрењанин, Србија
Tel: +381 (0)23 560141, 561135; e-mail: info@osajovanovic.org.rs

Тражилац информације / Име и презиме _____

Телефон _____

Адреса _____

дана _____ године

_____ ПОТПИС

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** **Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате**