

Институт БиоСенс - Истраживачко-развојни
институт за информационе технологије
биосистема

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 13. фебруар 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	9
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	16
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	19
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	20
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	22
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	23
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	24
10. Преглед података о пруженим услугама	25
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	26
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	27
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	28
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	29
15. Чување носача информација	30
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	31
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	32
18. Финансијски подаци	33
19. Подаци о јавним набавкама	36
20. Подаци о државној помоћи	37
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	38

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Институт БиоСенс-Истраживачко-развојни институт за информационе технологије биосистема (Институт БиоСенс), је јавна установа која обавља претежно примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања и основна истраживања као основ за примењена и развојна истраживања. Институт БиоСенс је основан Покрајинском скупштинском одлуком објављеном у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015, 29/2015 и 42/2015.

На основу Одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација број: 660-01-00003/33 од 26.11.2019. донета је Одлука којом је Институт уписан у Регистар научноистраживачких организација Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Одлуком Савета Универзитета у Новом Саду број: 01-74/20 од 08.11.2017. године Институт БиоСенс је примљен у састав УНС-а.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Институт БиоСенс - Истраживачко-развојни институт за информационе технологије биосистема

Адреса (улица и број)

Др Зорана Ђинђића 1

Поштански број

21102

Седиште

Нови Сад

Матични број (МБ)

08953643

Порески идентификациони број (ПИБ)

109015886

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

office@biosense.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://biosens.rs/en>

Подаци о радном времену органа јавне власти

08-16h

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Приступ особама са инвалидитетом је омогућен

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

31. јануар 2024.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Ивана Омазић

Контакт телефон

021/4852 137

Адреса електронске поште

ivana.omazic@biosense.rs

Радно место, положај

Менаџер канцеларије директора

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Ивана Омазић

Контакт телефон

021/4852 137

Адреса електронске поште

ivana.omazic@biosense.rs

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

У складу са Статутом Института БиоСенс, а на основу Закона о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС" бр. 49/19), уређује се организација института.

Органи Института су: Управни одбор и Директор.

Научни орган Института је Научно веће.

I Управни одбор Института БиоСенс има седам чланова од којих председника и три члана именује Покрајинска влада, а три члана предлаже Научно веће Института из реда истраживача у научним и наставним звањима запослених у Институту, тако да сваки Истраживачки центар има по једног представника у Управном одбору.

Чланови Управног одбора именовани су Решењем Покрајинске владе 127 Број: 022-219/2023, од 14. јуна 2023. године на мандат од четири године, и то:

- Представници оснивача:

1. Председник, проф. др Стеван Станковски, редовни професор на Факултету техничких наука у Новом Саду;
2. Члан, др Тибор Сабо, лекар вештак у ПИО Нови Сад;
3. Члан, др Татјана Љ. Марковић, научни саветник у Институту за проучавање лековитог биља у Београду;
4. Члан, проф. др Мирослав Трајановић, редовни професор Машинског факултета Универзитета у Нишу у пензији.

- Представници Института:

1. Члан, проф. др Весна Бенгин, научни саветник
2. Члан, др Оскар Марко, научни сарадник
3. Члан, др Бранко Шикопарија, научни саветник

II Директор Института руководи Институтом, у складу са законом.

Директор се именује на основу јавног конкурса из реда истраживача у научном или наставном звању, компетентног за научну област којом се Институт бави.

Мандат директора траје четири године и може се именовати највише два пута у научној каријери.

Директор Института организује и руководи процесом рада, води пословање Института, заступа Институт пред трећим лицима, самостално доноси одлуке и одговоран је за финансијско пословање и законитост рада Института. Директор извршава одлуке Управног одбора и подноси му Извештај о резултатима пословања Института. Предлаже годишњи финансијски план и годишњи план јавних набавки. Доноси акт о организацији и систематизацији радних места у институту и друге опште акте, у складу са законом и стара се о споровођењу научноистраживачке делатности и о укупном раду Института и обавља друге послове у складу са законом и Статутом. У складу са потребама пословања Института, директор може именовати своје помоћнике које задужује за одређене послове, решењем директора, и то:

1. Помоћник директора за опште послове;
2. Помоћник директора за људске ресурсе;
3. Помоћник директора за науку;
4. Помоћник директора за инфраструктуру;
5. Помоћник директора за иновације и сарадњу са привредом.

Директор Института је за свој рад одговоран Управном одбору и Оснивачу, у складу са законом.

III Научно веће

Ради разматрања питања и доношења одлука из области научноистраживачког рада, у Институту се образује Научно веће као научни орган Института са мандатом од 2 године. Чланови Научног већа могу бити истраживачи у научном или наставном звању који су запослени у Институту, који представљају одговарајући Истраживачки Центар Института, а све у циљу равномерне заступљености свих области истраживања.

Број делегираних представника Истраживачких Центара у Научном већу утврђује Управни Одбор, на почетку сваког мандата Научног већа.

Научно веће има председника и заменика председника, које бира из реда својих чланова.

Председник председава седницама Научног већа Института, а у одсуству или у случају спречености, замењује га заменик.

Научно веће доноси своје одлуке и друга акта већином гласова присутних чланова Научног већа,

даје образложено мишљење Управном одбору о кандидатима за директора Института, даје образложен предлог за именовање, односно разрешење својих представника у Управном одбору Института, утврђује предлог за стицање научног звања, одлучује о стицању истраживачког/ стручног звања, и обавља друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Института.

Унутрашњом организацијом Института обезбеђује се испуњавање мисије Института и остварују се услови за хармоничан, ефикасан и одржив рад у области истраживања и развоја.

Основне организационе јединице Института су Центри који могу бити Истраживачки или Развојни.

У Институту БиоСенс постоје следећи Центри:

Истраживачки центри:

- Центар за информационе технологије
- Центар за сензорске технологије
- Центар за биосистеме.

Развојни центри:

- Центар за иновације и развој пословања
- Центар за развој производа.

У циљу оптималног функционисања Института, сви Истраживачки Центри су равномерно заступљени у Органима Института.

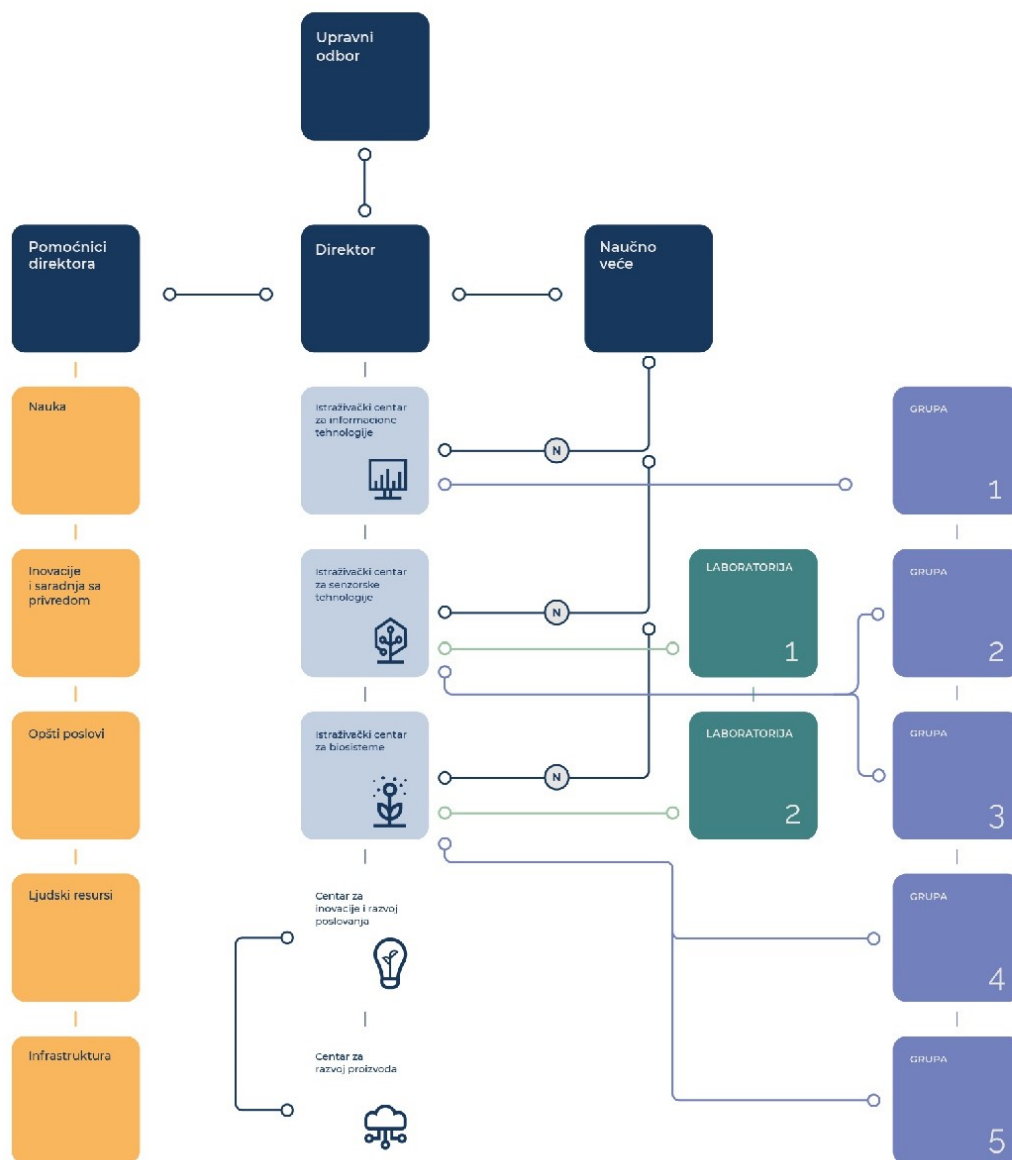
Сваки Центар може, по потреби, формирати своје уже организационе јединице – групе, лабораторије и службе.

Допунске организационе јединице, ван Центара, су Службе са посебним наменама – Финансијска служба и Општа служба.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://biosens.rs/documents>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Радна места у Институту систематизована су на следећи начин:

1. Радно место директора Института;
2. Радна места везана за научно-истраживачки рад;
3. Радна места везана за развој производа, развој пословања и подршку иновацијама, припрему међународних пројеката, дисеминацију и других сродних активности;
4. Радна места у службама са посебним наменама.

Директор Института, посебном одлуком именује шефа групе или лабораторије из реда старијих истраживача који предлажу формирање ове уже организационе јединице.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Проф. др Владимир Црнојевић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

crnojevic@biosense.rs

Назив функције

Директор

Опис функције

Директор представља и заступа Институт, организује и руководи радом Института, дефинише Стратегију развоја Института, стара се о законитости и одговоран је за законит рад Института, извршава одлуке Управног одбора Института, подноси Управном одбору Извештај о резултатима пословања Института, предлаже Годишњи финансијски план Института и Годишњи план набавки, предлаже основе пословне политике, планове и програме, план рада Института, план развоја Института, и програм за њихово извршење, стара се о спровођењу научноистраживачке делатности и о укупном раду Института, координира рад организационих јединица Института, доноси Акт о организацији и систематизацији радних места у Институту и друге опште акте, у складу са Законом и Статутом. Одлучује о распоређивању запослених на радна места, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, доноси одлуке о пријему у радни однос и, уколико је конкурс предвиђен, о расписивању конкурса за пријем у радни однос запослених и спровођењу конкурса и, на предлог комисије, бира кандидата, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, одлучује о правима и обавезама запослених у Институту, у складу са Законом, одлучује о дисциплинској одговорности запослених у складу са Законом, одговоран је за финансијско-материјално пословање Института. Стара се о наменском коришћењу средстава у складу са Законом, Статутом и другим општим актима, даје овлашћења за потписивање финансијске документације, даје пуномоћја за заступање Института пред судовима и другим органима, одлучује о конкурисању код буџетских и међународних фондова и трећих лица, предлаже и одлучује о сарадњи Института са научним организацијама у земљи и иностранству, доноси одлуку о пословној тајни, у складу са Правилником о раду, реализује контакт Института са средствима јавног информисања.

Руководилац

Име и презиме

Др Бранко Шикопарија

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

sikoparijabranko@biosense.rs

Назив функције

Помоћник директора за опште послове

Опис функције

Организује и координира рад служби Институт, посредује у комуникацији између службе за опште послове и руководиоца пројеката и организационих јединица Института, посредује у комуникацији са Министарством науке, технолошког развоја и иновација и Покрајинским секретаријатом за високо образовање и научноистраживачку делатност, а у вези са акредитацијом Института, израдом извештаја, институционалним финансирањем, и другим општим и административним питањима, остварује пословну комуникацију са надлежним министарствима, Фондом за науку, Иновационим фондом, Секретаријатом АПВ-а и другим органима и организацијама у вези са општим и административним питањима прати законске прописе и спроводи исте, предлаже измене и допуне општих аката Института, њихово усклађивање са законима и учествује у изради истих, остварује сарадњу са помоћником директора за науку у вези са општим и административним питањима везаним за науку, остварује сарадњу са помоћником директора за људске ресурсе у вези са општим и административним питањима везаним за људске ресурсе Института, остварује сарадњу са помоћником директора за иновације и сарадњу са привредом у вези са општим и административним питањима везаним за иновације и развој пословања, обавља и друге послове у складу са Законом и актима Института, а по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме

Др Сања Брдар

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

sanja.brdar@biosense.rs

Назив функције

Помоћник директора за људске ресурсе

Опис функције

Спроводи процес селекције приликом запошљавања нових кадрова на Институту, прати активности везане за институционално финансирање кадрова од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, организује интерне обуке запослених, учествује у изради, изменама и допунама правилника о стручним усавршавањима, учествује у изради програма за стипендирање мастер студената и програма стручних пракси, прати законске и друге прописе којима се уређује радни односи у сарадњи са помоћником директора за опште послове, остварује сарадњу са помоћником директора за науку у вези са образовањем, информисањем и обучавањем постојећих и нових истраживача, остварује сарадњу са помоћником директора за иновације и сарадњу са привредом у вези са обучавањем постојећих и обезбеђивањем нових кадрова у процесу иновација и развоја производа Института, остварује сарадњу са помоћником директора за опште послове и учествује у доношењу одлука у вези са кадровским и општим пословима, као и других кадровских питања од значаја за систем науке и истраживања Института, обавља и друге послове у складу са Законом и актима Института, а по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме

Др Васа Радонић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

vasarad@biosense.rs

Назив функције

Помоћник директора за науку

Опис функције

Усклађује и координира научноистраживачку делатношћу (НИД) Института и врши надзор над извршавањем задатака у вези са НИД, поверених од стране Директора, координира рад код припреме и допуне Стратегије о Науци и Иновацијама Института, координира рад на обезбеђивању квалитета и развоја НИД кроз припрему прописа, процедура, директива и других аката у вези са

НИД, остварује сарадњу и врши пословну комуникацију са надлежним министарствима, Фондом за науку, Секретаријатом АПВ-а и другим органима и организацијама у извршавању послова из међусобно повезаних области рада, остварује сарадњу са помоћником директора за људске ресурсе у вези са образовањем, информисањем и обучавањем постојећих и нових истраживача, остварује сарадњу са помоћником директора за иновације у вези са трансфером технологије, скалирањем резултата истраживања и радом Инкубатора Института, остварује сарадњу са помоћником директора за опште послове и учествује у доношењу одлука у вези са кадровским и општим пословима, о развоју и унапређењу научноистраживачке делатности, као и других питања од значаја за систем науке и истраживања Института, води базу евиденција везаних за научну делатност (КНР, РИС, ЗЕНОДО, УНС - репозиторијум), обавља и друге послове у складу са Законом и актима Института, а по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме

Др Горан Китић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

gkitic@biosense.rs

Назив функције

Помоћник директора за инфраструктуру

Опис функције

Врши надзор над спровођењем свих активности у вези са опремом института БиоСенс, врши надзор над спровођењем активности на изградњи нове зграде Института везаних за научну инфраструктуру, учествује у нормативним пословима и обезбеђује аналитику у области планирања и изградње инфраструктуре, координира и прати израду докумената у вези изградње инфраструктуре института, остварује сарадњу са помоћником директора за науку у вези са инфраструктуром неопходном за развој научне делатности, остварује сарадњу са помоћником директора за иновације и развој пословања у вези са инфраструктуром неопходном за трансфер технологије и скалирање резултата истраживања Института, остварује сарадњу са помоћником директора за људске ресурсе у вези са образовањем, информисањем и обучавањем постојећих и нових кадрова, остварује сарадњу са помоћником директора за опште послове и учествује у доношењу одлука у вези са кадровским и општим пословима, о развоју и унапређењу инфраструктуре, као и других питања, релевантних за развој инфраструктуре института, обавља и друге послове у складу са Законом и актима Института, а по налогу директора.

Руководилац

Име и презиме

Др Оскар Марко

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

oskar.marko@biosense.rs

Назив функције

Помоћник директора за иновације и сарадњу са привредом

Опис функције

Врши надзор над пројектима иновација и сарадње са привредом и помаже истраживачима у успостављању сарадње са индустријом, координира сарадњу Центра за иновације и развој пословања и Центра за развој производа са истраживачима Института, води базе релевантне за иновације Института БиоСенс у сарадњи са Службом за иновације и развој пословања, прати објављене јавне позиве Фонда за иновациону делатност, као и осталих домаћих и иностраних позива за финансирање иновација, пружа помоћ у области пријаве патената и пријаве на конкурсе за финансирање иновација, подржава успостављање Инкубатора Института БиоСенс и пратећих сервиса (програмера, веб дизајнера, правног тима), а у циљу пружања помоћи приликом оснивања и регистрације стартап - компанија, учествује у изради правилника за оснивање предузећа према спин-оф методи, подржава рад Акцелератора Института БиоСенс и везу са Инкубатором, остварује

сарадњу са помоћником директора за науку у вези са трансфером технологије и скалирањем резултата истраживања Института, остварује сарадњу са помоћником директора за људске ресурсе у вези са образовањем, информисањем и обучавањем постојећих и нових кадрова у процесу иновација, остварује сарадњу са помоћником директора за опште послове и учествује у доношењу одлука у вези са кадровским и општим пословима, о развоју и унапређењу иновационе делатности, као и других питања, релевантних за иновације и сарадњу са привредом, обавља и друге послове у складу са Законом и актима Института, а по налогу директора.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Оскар Марко

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

oskar.marko@biosense.rs

Назив функције

Руководилац Центра за информационе технологије

Опис функције

Руководи пословима, организује, координира и надзире рад центра, бави се научноистраживачким радом, предлаже и креира планове и програме рада и развоја центра, сарађује са руководиоцима других организационих јединица Института. Планира, предлаже и координира активности међународне сарадње у сарадњи са центром за иновације и развој пословања, планира, предлаже и координира активности сарадње са другим домаћим научноистраживачким и привредним организацијама, предлаже врсту и обим интерних пројеката и координира рад на њиховој реализацији, планира, предлаже и координира комерцијалне активности центра у сарадњи са центром за развој производа, предлаже директору оснивање истраживачких група и лабораторија у оквиру центра и кандидата за Шефа лабораторије центра. Предлаже мере за усавршавање истраживача и техничког особља у центру, расподељује послове и прати извршење по задацима и појединцима у центру, одговоран је за ресурсе, односно особље центра, оцењује учинак и квалитет рада запослених у центру и предлаже одговарајуће мере Директору. Планира, предлаже и координира послове везане за афирмацију и промоцију центра, планира, предлаже и координира рад на организацији скупова из делатности центра, подноси извештај о свом раду и раду центра и за рад одговара директору Института, спроводи одлуке Научног већа везане за делатност центра, обавља и друге послове по налогу директора Института.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Горан Китић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

gkitic@biosense.rs

Назив функције

Руководилац Центра за сензорске технологије

Опис функције

Руководи пословима, организује, координира и надзире рад центра, бави се научноистраживачким радом, предлаже и креира планове и програме рада и развоја центра, сарађује са руководиоцима других организационих јединица Института. Планира, предлаже и координира активности међународне сарадње у сарадњи са центром за иновације и развој пословања, планира, предлаже

и координира активности сарадње са другим домаћим научноистраживачким и привредним организацијама, предлаже врсту и обим интерних пројеката и координира рад на њиховој реализацији, планира, предлаже и координира комерцијалне активности центра у сарадњи са центром за развој производа, предлаже директору оснивање истраживачких група и лабораторија у оквиру центра и кандидата за Шефа лабораторије центра. Предлаже мере за усавршавање истраживача и техничког особља у центру, расподељује послове и прати извршење по задацима и појединцима у центру, одговоран је за ресурсе, односно особље центра, оцењује учинак и квалитет рада запослених у центру и предлаже одговарајуће мере Директору. Планира, предлаже и координира послове везане за афирмацију и промоцију центра, планира, предлаже и координира рад на организацији скупова из делатности центра, подноси извештај о свом раду и раду центра и за рад одговара директору Института, спроводи одлуке Научног већа везане за делатност центра, обавља и друге послове по налогу директора Института.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Бранко Шикопарија

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

sikoparijabranko@biosense.rs

Назив функције

Руководилац Центра за биосистеме

Опис функције

Руководи пословима, организује, координира и надзире рад центра, бави се научноистраживачким радом, предлаже и креира планове и програме рада и развоја центра, сарађује са руководиоцима других организационих јединица Института. Планира, предлаже и координира активности међународне сарадње у сарадњи са центром за иновације и развој пословања, планира, предлаже и координира активности сарадње са другим домаћим научноистраживачким и привредним организацијама, предлаже врсту и обим интерних пројеката и координира рад на њиховој реализацији, планира, предлаже и координира комерцијалне активности центра у сарадњи са центром за развој производа, предлаже директору оснивање истраживачких група и лабораторија у оквиру центра и кандидата за Шефа лабораторије центра. Предлаже мере за усавршавање истраживача и техничког особља у центру, расподељује послове и прати извршење по задацима и појединцима у центру, одговоран је за ресурсе, односно особље центра, оцењује учинак и квалитет рада запослених у центру и предлаже одговарајуће мере Директору. Планира, предлаже и координира послове везане за афирмацију и промоцију центра, планира, предлаже и координира рад на организацији скупова из делатности центра, подноси извештај о свом раду и раду центра и за рад одговара директору Института, спроводи одлуке Научног већа везане за делатност центра, обавља и друге послове по налогу директора Института.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милица Трајковић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

trajkovic@biosense.rs

Назив функције

Руководилац Центра за иновације и развој пословања

Опис функције

Руководи пословима, организује, координира и надзире рад Центра, предлаже и креира планове и програме рада и развоја Центра, сарађује са руководиоцима и истраживачима других организационих јединица Института, планира, предлаже, учествује и координира активности међународне сарадње, планира, предлаже, учествује и координира активности сарадњу са другим домаћим научноистраживачким и привредним организацијама. Предлаже врсту и обим интерних пројеката и координира рад на њиховој реализацији, планира, предлаже и координира заштиту

интелектуалне својине, планира, предлаже и координира трансфер технологија, планира, предлаже и координира комерцијалне активности центара, предлаже директору именовање менаџера Центра. Предлаже мере за усавршавање запослених у Центру, расподељује послове и прати извршење по задацима и појединцима у Центру, одговоран је за ресурсе, односно особље Центра, оцењује квалитет рада запослених у Центру и предлаже одговарајуће мере, планира, предлаже и координира послове везане за афирмацију и промоцију Центра. Планира, предлаже и координира рад на организацији скупова из делатности Института, одговоран за реализацију пројеката које центар реализује, подноси извештај о свом раду и раду Центра и за рад одговара директору Института, обавља и друге послове по налогу директора Института.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милијана Вујасиновић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

milijana.vujasinovic@biosense.rs

Назив функције

Руководилац центра за развој пословања

Опис функције

Руководи пословима, организује, координира и надзире рад Центра, предлаже и креира планове и програме рада и развоја Центра, сарађује са руководиоцима и истраживачима других организационих јединица Института, планира, предлаже и координира активности сарадње са привредом, планира, предлаже и координира активности сарадње са другим домаћим научноистраживачким у циљу развоја нових производа. Предлаже врсту и обим интерних пројеката за развој нових производа и координира рад на њиховој реализацији, планира, предлаже и координира комерцијалне активности центара у сарадњи са Центром за иновације и развој пословања, предлаже мере за усавршавање запослених у Центру, расподељује послове и прати извршење по задацима и појединцима у Центру. Одговоран је за ресурсе, односно особље Центра, оцењује квалитет рада запослених у Центру и предлаже одговарајуће мере, планира, предлаже и координира послове везане за афирмацију и промоцију Центра, подноси извештај о свом раду и раду Центра и за рад одговара директору Института, координира рад запослених у Центру, одговоран за реализацију пројеката које центар реализује, обавља и друге послове по налогу директора Института и руководиоца центра.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Весна Маровић

Контакт телефон

021/485-2137

Адреса електронске поште

vesna.marovic@biosense.rs

Назив функције

Руководилац финансијско рачуноводствених послова

Опис функције

Организује, координира, непосредно руководи и стара се о благовременом извршавању свих послова из делокруга рада службе, прати, проучава и примењује прописе из области финансијско-материјалног пословања, стара се и одговара за примену законских прописа и општих аката у складу са материјално-финансијским и укупним пословањем Института, предлаже и учествује у припреми и изради одређених аката, интерних упутстава у вези са пословима финансијско-рачуноводствене службе. Контролише извршење обавеза из јавних прихода и обавеза са другим пословним партнерима, учествује у изради финансијског плана са менаџментом и прати његово извршење, даје потребне информације као и одговарајуће извештаје о извршењу финансијског плана, израђује анализе и доставља податке за вођење финансијске политике у вези наменског коришћења средстава и учествује у утврђивању финансијске политике, саставља одговарајуће извештаје и анализе у оквиру својих надлежности на основу којих органи Института одлучују,

учествује у изради програма инвестиционог и текућег одржавања, саставља периодичне обрачуне и завршне рачуне и одговара за њихову благовремену израду и предају, непосредно координира рад службе са банкама и другим организацијама и партнерима, са осталим службама Института, стара се о благовременом спровођењу финансијских промена, израђује извештаје и анализе о стању прихода и расхода и финансијски план. Сравније стање при попису са књиговодственим стањем и утврђује стварно стање, припрема, обрађује и доставља статистичке и друге податке одговарајућим институцијама, обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Института БиоСенс, за своје послове одговоран је директору Института и ради и друге послове по његовом налогу.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

У складу са чланом 46 Закона о науци и истраживањима, истраживачко-развојни институт јесте установа, односно привредно друштво чију претежну делатност чине примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања, и основна истраживања као основа за примењена и развојна истраживања. У правном промету према трећим лицима Институт иступа у своје име и за свој рачун. За преузете обавезе Институт одговара свим својим средствима. Институт остварује основну делатност и остале делатности према класификацији делатности разврстаних као:

СЕКТОР М – СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ И НОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

M72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама

Као и остале споредне делатности у складу са Покрајинском скупштинском одлуком објављеном у "Службеном листу АПВ", бр. 14/2015, 29/2015 и 42/2015, линк ка акту:

<https://api.biosens.rs/wp-content/uploads/2021/07/Odluka-o-osnivanju-Instituta.pdf>

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти
Истраживачко-развојни институт

Члан 46.

Истраживачко-развојни институт јесте установа, односно привредно друштво чију претежну делатност чине примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања, и основна истраживања као основа за примењена и развојна истраживања.

Члан 47.

Истраживачко-развојни институт може обављати научноистраживачку делатност ради остваривања општег интереса, ако:

- 1) има програм научноистраживачког рада;
- 2) резултатима својих истраживања доприноси развоју нових производа и уређаја, сорти и врста, као и увођењу нових или побољшању постојећих технолошких поступака, система и услуга;
- 3) обавља трансфер знања и технологија;
- 4) има у радном односу са пуним радним временом најмање 12 истраживача компетентних за област науке којом се институт бави, од којих најмање седам истраживача у научним или наставним звањима (од којих најмање један у звању виши научни сарадник или научни саветник, односно у одговарајућем наставном звању) и пет истраживача у звању истраживач – сарадник или вишем звању;
- 5) има програм развоја научноистраживачког подмлатка;
- 6) има одговарајући простор, опрему и друга средства за остваривање програма од општег интереса;
- 7) има научно-информативну документацију и библиотечко-информациони центар у складу са законом којим се уређује библиотечко-информациона делатност.

Опис овлашћења

Члан 61.

Управни одбор:

- 1) доноси статут института;
- 2) одлучује о пословању института;
- 3) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 4) доноси програм и план рада института, на предлог директора института;
- 5) именује и разрешава директора, осим директора института у области одбране;
- 6) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;

- 7) доноси пословник о свом раду;
 - 8) врши друге послове, у складу са законом и статутом.
- Управни одбор доноси статут института, уз претходно прибављену сагласност Министарства.

Члан 63.

Директор института који је организован као установа:

- 1) представља и заступа институт;
- 2) организује и руководи радом института;
- 3) стара се о законитости и одговоран је за законит рад института;
- 4) извршава одлуке управног одбора института;
- 5) стара се о спровођењу научноистраживачке делатности и о укупном раду института;
- 6) одговоран је за финансијско-материјално пословање института;
- 7) доноси акт о организацији и систематизацији радних места у институту и друге опште акте, у складу са законом и статутом института;
- 8) одлучује о правима и обавезама запослених у институту, у складу са законом;
- 9) директор има и друга права и обавезе утврђене овим законом.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Статут Института БиоСенс:

Члан 40.

Директор Института:

- 1) представља и заступа Институт,
 - 2) организује и руководи радом Института,
 - 3) дефинише Стратегију развоја Института,
 - 4) стара се о законитости и одговоран је за законит рад Института;
 - 5) извршава одлуке Управног одбора Института;
 - 6) подноси Управном одбору Извештај о резултатима пословања Института,
 - 7) предлаже Годишњи финансијски план Института и Годишњи план набавки,
 - 8) предлаже основе пословне политике, планове и програме, план рада Института, план развоја Института, и програм за њихово извршење,
 - 9) стара се о спровођењу научноистраживачке делатности и о укупном раду Института,
 - 10) координира рад организационих јединица Института,
 - 11) доноси Акт о организацији и систематизацији радних места у Институту и друге опште акте, у складу са Законом и Статутом
 - 12) одлучује о распоређивању запослених на радна места, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
 - 13) доноси одлуке о пријему у радни однос и, уколико је конкурс предвиђен, о расписивању конкурса за пријем у радни однос запослених и спровођењу конкурса и, на предлог комисије, бира кандидата, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
 - 14) одлучује о правима и обавезама запослених у Институту, у складу са Законом,
 - 15) одлучује о дисциплинској одговорности запослених у складу са Законом,
 - 16) одговоран је за финансијско-материјално пословање Института,
 - 17) стара се о наменском коришћењу средстава у складу са Законом, Статутом и другим општим актима,
 - 18) даје овлашћења за потписивање финансијске документације,
 - 19) даје пуномоћја за заступање Института пред судовима и другим органима,
 - 20) одлучује о конкурсима код буџетских и међународних фондова и трећих лица,
 - 21) предлаже и одлучује о сарадњи Института са научним организацијама у земљи и иностранству,
 - 22) доноси одлуку о пословној тајни, у складу са Правилником,
 - 23) реализује контакт Института са средствима јавног информисања,
 - 12
- Број: 2022-01-8/2
14. новембар 2022.
24) директор има и друга права и обавезе утврђене законом, овим Статутом и другим

општим актима.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Послове научноистраживачке делатности у складу са чл. 73 Закона о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС" бр. 49/19) обављају лица која испуњавају услове прописане овим законом (истраживачи).

Истраживач у смислу закона јесте лице са најмање високом стручном спремом, односно са најмање завршеним основним академским студијама, које ради на научноистраживачким и развојним пословима и које је изабрано у звање, у складу са овим законом.

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе Институт је у обавези да израђује и доноси План рада на годишњем нивоу за наредну годину и Извештај о раду за претходну годину који се доставља ресорном министарству.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС" бр. 49/19)

Линк

<https://www.paragraf.rs/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

1. Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аут. тумачење);
2. Закон о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“ 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21);
3. Закон о Фонду за науку Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 85/18);
4. Закон о иновационој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 121/21);
5. Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16 и 95/18 – аут. тумачење);
6. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 36/09);
7. Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93, „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – Уставна повеља и „Сл. гласник РС“ бр. 18/20);
8. Закон о евиденцијама у области рада („Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, „Сл. гласник РС“ бр. 101/05 – др. закон и 36/09 – др. закон)
 1. Закон о странцима ("Сл. гласник РС", бр. 24/2018, 31/2019 (чл. 17. и 18. нису у пречишћеном тексту) и 62/2023 (чл. 51. и 52. нису у пречишћеном тексту)
 2. Закон о запошљавању странаца ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014, 113/2017, 50/2018 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 9. и 10. није у пречишћеном тексту) и 62/2023 (чл. 20. није у пречишћеном тексту)
 3. Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17 – др. закон и 49/21);
 4. Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 25/19);
 5. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 34/03...62/21);
 6. Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања („Сл. гласник РС“ бр. 95/18 и 91/19);
 7. Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“ бр. 84/04...118/21);
 8. Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/14);
 9. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“ бр. 43/01, 101/07 и 92/11);
 10. Закон о националном оквиру квалификација („Сл. гласник РС“ бр. 27/18, 6/20 и 129/21 – др.закон);
 11. Закон о ауторским и сродним правима („Сл. гласник РС“ бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16 – одлука УС и 66/19);
 12. Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“ бр. 6/20);
 13. Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“ бр. 52/21);
 14. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон) и сва подзаконска акта која се односе на ову област;
 15. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“ бр. 36/10);
 16. Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/19 – др. закон);
 17. Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“ бр. 22/09 и 52/21);
 18. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04,54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);

22. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 87/18);
23. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/19) и сва позаконска акта која се односе на ову област;
24. Закон о буџету Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 110/21); Закон о буџетском систему Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 54/09...118/21);
25. Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 73/19 и 44/21 – др. закон);
26. Закон о ревизији („Сл. гласник РС“ бр. 73/19);
27. Закон о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“ бр. 84/04...153/20);
28. Закон о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС“ бр. 24/01...95/18);
29. Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“ бр. 35/19, 88/19, 11/21 – аут. тумачење и 94/2 и 14/22)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

1. Статут Института
2. Правилник о раду
3. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
4. Правилник о коришћењу службених моторних возила
5. Правилник о коришћењу угоститељских услуга у оквиру репрезентације
6. Правилник о наградама и признањима
7. Правилник о донацијама
8. Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем
9. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама
10. Правилник о интелектуалној својини
11. Правилник о ближем уређивању поступака набавке
12. Правилник о начину и процедурама реализације пројеката у којима учествује или чији је координатор Институт БиоСенс
13. Правилник о организовању факултативног стручног усавршавања - "Internship" на Институту БиоСенс
14. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
15. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
16. Правилник о службеним путовањима
17. Правила заштите од пожара
18. Правилник о безбедности и здрављу на раду
19. Правилник о поступку избора у истраживачка, научна и стручна звања

- ПОСЛОВНИЦИ

1. Пословник о раду Управног одбора
2. Пословник о раду Научног већа

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Програм научноистраживачког рада Института БиоСенс - Истраживачко-развојног института за информационе технологије биосистема за период 2019-2024;

Програм развоја научноистраживачког подмлатка Института БиоСенс – Истраживачко развојног института за информационе технологије биосистема период 2019-2024;

План рада Института БиоСенс за 2024. годину;

План примена мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Колегијални органи Института су Управни одбор као орган управљања и Научно веће као стручни орган.

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности
Управни одбор ради и доноси одлуке у оквиру својих надлежности које су утврђене Статутом, искључиво на седницама, у складу са законом, општим актима Института и Пословником о раду Управног одбора Института.

Управни одбор ради на седницама које се одржавају према потреби, и само изузетно, када то захтевају посебни разлози седница се може одржати и гласање обавити телефонским или путем електронске поште.

Управни одбор ради и одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Одлука је пуноважно донета ако се изјасни већина од укупног броја чланова Управног одбора. Гласање на седницама је јавно осим ако се чланови договоре да гласање буде тајно.

О раду Управног одбора на седници води се записник.

II Научно веће

Начин рада и одлучивања Научног већа Института је дефинисан Пословником о раду Научног већа, који је донет у складу са одредбама Закона о науци и истраживањима и Статутом Института.

О раду Научног већа на седници води се записник.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Напомена

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Институт је јавна установа која обавља претежно примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања и основна истраживања као основ за примењена и развојна истраживања.

Основне области рада Института БиоСенс представљају истраживања и развој у области примене информационих и сензорских технологија у пољопривреди, екологији, заштити животне средине, биотехнологији, биомедицини, биоархеологији и другим аспектима истраживања биосистема.

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Институт је корисник непокретности

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда: Институт БиоСенс – Истраживачко развојни институт за информационе технологије биосистема, спратности: делом приземље, мезанин и два спрата (П+М+2) и делом сутерен, приземље, мезанин и четири спрата (Су+П+М+4), категорије В, класификационе ознаке 126351, укупне нето површине 5.443,43 m², укупне бруто површине 6.650.52 m², укупне бруто развијене површине 6.170,98 m² и површине земљишта под објектом 1.168,38 m², у Новом Саду, у Улици др Зорана Ђинђића бб, на парцели број 3660/8 К.О. Нови Сад II

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Орган јавне власти је корисник непокретне имовине

Основ коришћења

Споразум о финансирању и управљању пројектом изградње зграде Института БиоСенс и набавке научноистраживачке опреме у оквиру пројекта "АНТАРЕС"

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

На следећем линку се налазе подаци о опреми и објектима
[BioSense Institute](#)

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Информације којима Институт располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Институт ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 36/10 и 105/21) осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/18) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јавност рада Институт остварује кроз интернет презентацију Института (<https://biosens.rs/>), омогућавањем личног увида у акте и документе Института путем огласне табле, кроз портал јавних набавки, репозиторијум научних радова и слично.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 36/10 и 105/21)

Година доношења

2004.

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Маријана Радаковић Ћирић

Контакт телефон

0214852137

Адреса електронске поште

marijana.radakovic.ciric@biosense.rs

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Подаци којима располаже Институт се чувају у архиви Института, у просторијама Института код запослених који раде на предметима, у електронској форми у рачунарима, у електронској форми на серверу Института.

Такође, подаци о запосленима се налазе и у регистрима које воде надлежне институције и то:

Регистар запослених који води Централни регистар обавезног социјалног осигурања и Министарство науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије.

Сва општа правна акта која је донео Институт налазе се у Општој служби Института, а све активности Института се објављују на интернет презентацији Института.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом Института се налазе у општој и финансијској служби Института.

Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Института утврђен је начин пријема, евидентирања и распоређивања аката за рад, њихова класификација и архивирање, евидентирање у архивску књигу, излучивање документарног материјала, а Листом документарног материјала са роковима чувања су утврђене категорије документарног материјала који је настао у раду Института и рокови за њихово чување.

Целокупна документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, а приступ подацима је ограничен.

Мере заштите које се примењују у Институту укључују закључавање канцеларија и ормара у којима се налази документација у папирном облику (досијеа запослених, рачуноводствена документација, уговори и др.), којима се штите од неовлашћеног физичког приступа, као и ограничавање приступа базама података електронским путем.

Подаци на серверу Института и приступ је дозвољен само овлашћеним особама.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, путем уношења корисничког имена и лозинке, инсталацијом анти-вирус софтвера који се редовно ажурира на свим рачунарима и серверу.

Институт у свом раду располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом Института и то:

- податке о научном раду и научноистраживачким пројектима;
- евиденцију и податке о запосленим и ангажованим лицима;
- записнике са седница органа управљања и научног органа;
- општа акта Института;
- податке који се односе на финансијско пословање у складу са прописима које регулишу ову област;
- друге податке који произилазе из рада Института.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Тражене информације су:

1. Укупни расходи на име путних трошкова запослених
2. Трошкови горива и
3. Трошкови електричне енергије

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

У наставку

Поштанска адреса

Др Зорана Ђинђића 1, 21000, Нови Сад

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

office@biosense.rs

Тачно место

Општа служба

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						Расходи	958.150.000, 00		
						Приходи	967.900.000, 00		

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
пословни расходи					група конта 51	трошкови материјала и енергије	26.713.405,8 0		
пословни расходи					група конта 52	трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	575.843.068, 52		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
пословни расходи					група конта 53	трошкови производних услуга	13.251.192,0 0		
пословни расходи					група конта 54	трошкови амортизације и резервисања	49.613.393,0 4		
пословни расходи					група конта 55	нематеријалн и трошкови	30.342.238,5 6		
финансијски расходи					група конта 56	финансијски расходи	2.086.589,23		
остали расходи					група конта 57	остали расходи	5.775,01		
						Укупни расходи	697.855.662, 16		
пословни приходи					група конта 61	приходи од продаје производа и услуга	32.276.204,0 4		
пословни приходи					група конта 64	приходи од међународни х пројеката	390.510.442, 80		
пословни приходи					група конта 64	приходи од националних пројеката	255.499.230, 21		
пословни приходи					група конта 64	приходи од субвенција, донација и сл	20.618.184,1 7		
финансијски					група конта	финансијски	6.396.122,99		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
приходи					66	приходи			
						Укупни приходи	705.300.184, 21		

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Подаци о уговорима и оквирним споразумима закљученим након спроведених поступака јавних набавки и без примене одредби закона о јавним набавкама објављени су у Регистру уговора на Порталу јавних набавки на следећем линку: <https://jnportal.ujn.gov.rs/contracts>

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

Plan-javnih-nabavki-2024.pdf (biosens.rs)

Датум усвајања

29.12.2023

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

