

Завод за културу војвођанских Мађара

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Сента 30. јануар 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	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	17
10. Преглед података о пруженим услугама	21
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	23
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	24
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	25
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	27
15. Чување носача информација	28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	31
19. Подаци о јавним набавкама	34
20. Подаци о државној помоћи	35
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	36

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Завод за културу војвођанских Мађара

Адреса (улица и број)

Поштанска 18

Поштански број

24400

Седиште

Сента

Матични број (МБ)

08891893

Порески идентификациони број (ПИБ)

105720345

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

info@vmmi.org

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.vmmi.org>

Подаци о радном времену органа јавне власти

Радно време Завода је од 7 до 15 часова. Приликом трајања програма које организује Завод, радно време сарадника може да траје више од 8 часова дневно, чак и за време викенда.

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

Лицима са инвалидитетом је омогућен приступ просторијама које се налазе у приземљу зграде.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

24. новембар 2022.

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

Теодора Маћко

Контакт телефон

024/816-790

Адреса електронске поште

info@vmmi.org

Радно место, положај

Правно кадровски аналитичар

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;

Ђенђи Кормањош Катона, директорица

Контакт телефон

024/816-790

Адреса електронске поште

kormanyosgyongyi23@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

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

http://vmmi.org/storage/uploads/1668515994_Sistemizacija-2020.pdf ; [http://vmmi.org/storage/uploads/1668515999_Sistemizacija-izmena i dopuna-2022.pdf](http://vmmi.org/storage/uploads/1668515999_Sistemizacija-izmena-i-dopuna-2022.pdf)

Напомена

Свако заинтересовано лице има право да, на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, затражи сваку информацију коју поседује Завод за културу војвођанских Мађара Сента.

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Ђенђи Кормањош Катона

Контакт телефон

024/816-790

Адреса електронске поште

kormanyosgyongyi23@gmail.com

Назив функције

директорица Завода

Опис функције

Директор Завода:

1. организује и руководи радом Завода;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора Завода;
4. заступа Завод;
5. стара се о законитости рада Завода;
6. одговоран је за спровођење програма рада Завода;
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање Завода;
8. врши друге послове утврђене законом и статутом Завода.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Чила Решоцки Важоњи

Контакт телефон

024/816-790

Адреса електронске поште

vcsilla21@gmail.com

Назив функције

Дипломирани библиотекар

Опис функције

Обавља следеће послове и задатке: осмишљава и руководи научноистраживачким пројектима у библиотечко информационој делатности; обавља најсложеније стручне послове у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа – старе и ретке књиге; планира, организује и реализује међународну сарадњу и међубиблиотечку позајмицу и врши промоцију, презентацију и пласман српских публикација у иностранство; координира рад конзорцијума библиотека, планира, организује и реализује координирану набавку иностране научне литературе; пројектује и одржава Централни узајамни каталог; креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података; води статистику и евиденције, анализира, прати стање и предлаже мере за унапређење делатности; креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне

збирке;обрађује све облике библиотечко - информационе грађе и извора, врши редакцију каталога, формира рефералне и друге базе података и обавља послове националних агенција;омогућава корисницима приступ библиотечко - информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину и израђује концепцију, организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима;утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе; планира, организује и реализује програм односа са јавношћу; организује и реализује рад гупре билиотека „Карос” (мрежа библотекара мађарске националне мањине у Војводини); организује стручне усавршавање за библиотекаре; осмишљава и реализује научно истраживачке пројекте из области кутлурног наслеђа.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

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

Закон о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21);

Закон о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018);

Статут Завода за културу војвођанских Мађара

Опис овлашћења

Завод је основан дана 28. марта 2008. године на основу члана 21. став 1. тачке 2. и 7. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 17/91), члана 4. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број : 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/05 - испр др. закона и 83/05 - испр. др. закона) и члана 19. став 7. Закона о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ“, број 11/02).

Оснивачи су: Аутономна Покрајина Војводина и Национални савет мађарске националне мањине
Циљ оснивања: очување, унапређење и развој културе војвођанских Мађара.

Завод у оквиру својих делатности општем интересу у култури мађарске националне заједнице у АП Војводини сматра:

1. стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој;
2. стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва;
3. истраживање, заштиту и коришћење културних добара;
4. откривање, стварање, проучавање, очување и представљање те културе;
5. обезбеђивање услова за доступност културног наслеђа јавности;
6. подстицање међународне културне сарадње;
7. подстицање стручних и научних истраживања у култури;
8. ширење и унапређивање едукације у области културе;
9. подстицање примене нових технологија у култури, нарочито информационих технологија и дигитализације;
10. изградња јединственог библиотечно-информационог система у библиотечној делатности;
11. изградња јединственог информационог система у области заштите културних добара;
12. подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва;
13. стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва;
14. подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва;
15. подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури;
16. подстицање тржишта уметничких дела, спонзорисања, меценарства и донаторства у култури;
17. друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

Опис обавеза

Обавеза Завода је очување, унапређење и развој културе војвођанских Мађара.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

/

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о култури („Службени гласник РС”, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021)

Сажет опис поступања

Завод се бави културним и уметничким делатностима везаних за мађарску националну заједницу у АП Војводини, и то у следећим областима:

1. истраживање, заштита, коришћење и промовисање културног наслеђа;
2. библиотечко-информационе делатности;
3. књига и књижевност (стваралаштво, издаваштво, књижарство, преводилаштво);
4. музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
5. ликовне и примењене уметности, визуелне уметности и архитектура;
6. сценско стваралаштво и интерпретација;
7. кинематографија и аудио-визуелно стваралаштво;
8. уметничка фотографија;
9. дигитално стваралаштво и мултимедији;
10. научноистраживачке и едукативне делатности у култури;
11. остала музичка, говорна, артистичка и сценска извођења културних програма.

Конкретни примери о поступању

Завод као државна институције са седиштем у Сенти, основаног од стране Националног савета Мађарске националне мањине и Аутономне Покрајине Војводине, и у 2022. години врши следеће задатке:

- 1) документовање, истраживање и презентовање културе националне заједнице војвођанских Мађара;
- 2) оснивање и обезбеђивање рада стручних библиотека и интернет база података;
- 3) обезбеђивање стручних усавршавања, односно трансфера знања;
- 4) пружање информација, саветовање;
- 5) презентација културних вредности, истраживање њиховог друштвеног утицаја, односно проучавање промена културних институција;
- 6) анализа рада културних заједница, обављање истраживања који помажу њихов развој – проналазећи методе које омогућују функционисање и у онлајн простору;
- 7) пружање других научних и културно-просветних услуга
- 8) Завод пружа бесплатну услугу дигиталног садржаја кроз vamadia.rs платформу пратећи културну стратегију;
- 9) припрема постављања дигитализованог материјала (у случају било ког садржаја: штампано, аудио, фото и ликовно дело) на вамадију (разјашњење правних питања, дозволе);
- 10) постављање дигиталних материјала;
- 11) метадокументација дигиталног материјала.

Статистички и други подаци

Завод има обавезу да сваке године о извршењу обавеза у претходној години саставља писмени извештај под називом "Извештај о раду", који усваја Националног савет Мађарске националне мањине на основу предлога Управног одбора Завода. После давања сагласности Националног

савета извештај се шаље другом оснивачу Аутономној Покрајини Војводине на усвајање.

http://vmmi.org/storage/uploads/1669037892_Izvestaj_2021.pdf

http://vmmi.org/storage/uploads/1697523600_izvestaj_o_radu_ZaKVM_2022-alairt.pdf

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

У Заводу се доноси годишњи програм рада. Годишњи програм рада и финансијски план Завода припрема директор. Годишњи програм рада и финансијски план Завода усваја Управни одбор, и на основу прибављеног мишљења Националног савета, сагласност даје Покрајинска влада. Програмом рада се утврђује обим посла за текућу годину и начин њиховог извршења, као и приходи и расходи Завода.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

http://vmmi.org/storage/uploads/1677582190_Program-rada-2023.pdf

[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

Одлука о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара

Линк

http://vmmi.org/storage/uploads/1669114227_odluka_o_osnivanju.pdf

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21);

Закон о националним саветима националних мањина (“Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018);

Закон о раду (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);

Закон о спречавању корупције (“Сл. гласник РС”, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022);

Закон о ауторским и сродним правима (“Сл. гласник РС”, бр.104/09 и 99/11);

Закон о јавним набавкама (“Сл. гласник РС”, бр. 91/2019);

Закон о службеној употреби е језика и писама (“Сл. гласник РС” бр. 45/91,53/93 ... 48/2018-испр.)

Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, број 3 од 12. јануара 2022.)

Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи (“Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021);

Покрајинска скупштинска одлука о равноправности полова (“Сл. лист АП Војводине”, бр. 14/2004 и 18/2009 - промена назива акта);

Решење о накнади за рад и другим трошковима председника и чланова Управних и Надзорних одбора у установама културе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (“Сл. лист АП Војводине”, бр. 15/2013);

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

- Статут Завода за културу војвођанских Мађара (http://vmmi.org/storage/uploads/1677582224_Usaglaseni_Statut_2023.pdf)

- Правилник о систематизацији (http://vmmi.org/storage/uploads/1668515994_Sistematizacija-2020.pdf), (http://vmmi.org/storage/uploads/1668515999_Sistematizacija-izmena%20i%20dopuna-2022.pdf),

- Правилник о раду у складу са Законом,

- Правилник о печату,

- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената

- Листа категорија документарног материјала са роковима чувања,

- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,

- Правилник о безбедности здрављу на раду,

- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад,

- Одлука о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада радника Завода

- друга акта у складу са законом, статутом и одлуком оснивача.

[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 рада Завода за културу војвођанских Мађара 2023. годину

Извештај о раду Завода за културу војвођанских Мађара за 2022. годину

Финансијски извештај за 2022. годину

Сва документа доступна на <http://www.vmmi.org/hu/dokumentumok/alapdokumentumok>

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

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

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

Назив услуге

Услуге дигиталног садржаја

Опис пружања услуге

Од свог оснивања, Завод сматра својом мисијом одржавање једне дигиталне платформе, која је била доступна на адреси adattar.vmmi.org од 2006. године, а обновљена је на vamadia.rs. Вамадиа жели бити извор свих нас, пружајући бесплатан приступ дигитално сачуваној интелектуалној, материјалној и изграђеној баштини војвођанских Мађара, као и дигитално сачуваном садржају савремених дела. Наводи такође и она дела и достигнућа, којима не можете приложити дигитални садржај из разлога кршења ауторских права, покушавајући тако дати потпуну слику свих ових области.

Интернетске базе података у Заводу за културу војвођанских Мађара су (http://vmmi.org/hu/digitalizalas?fbclid=IwAR3DCu-sv-Uh_bqNWyM3Tuv-6t6hL0wJJY-x54grwu8u8R4sG5QHiPuolCYE) :

1) Вамадиа

Завод пружа бесплатну услугу дигиталног садржаја кроз vamadia.rs платформу пратећи културну стратегију.

Обнова adattar.vmmi.org, као и развој vamadia.rs почела је још 2017. године, чија је јавна платформа доступна на интернету од 2019. године, развој интернет платформе је континуиран као што су и постављање садржаја и података. Током 2020. године реализована су значајна побољшања, тако су настали Фото и Аудио архив. Вамадиа жели на једном месту да окупи дигитализовано духовно наслеђе војвођанских Мађара и дигитално доступан садржај савремене културе у свим врстама садржаја, што је могуће шире, обрађујући сопствене збирке, културна добра од стране приватних колекционара на основу споразума о сарадњи, материјале наших институција, јавних збирки, збирки локалне историје, као и материјале и збирке наших удружења. Такође настоји да обради што потпуније рад уметника, стручних писаца, калиграфа, научних истраживача, локалних историчара. Целокупни садржај vamadia.rs доступан је бесплатно за кориснике.

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

2) Трезор војвођанских Мађара

Желимо да прикупимо, организујемо и представимо сва наша драгоцену локална (духовна, људска, материјална и природна) блага на нашој веб страници.

<http://www.ertektar.rs/>

3) Мартиријум у крајевима Војводине 1944-1948

Састоји се од имена, које се могу наћи у архивским изворима, музејима, документима матичне службе, књигама и студијама историчара, локалних историчара.

<http://martirium.vmmi.org/>

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

Назив услуге

Услуга библиотеке

Опис пружања услуге

У складу са мисијом институције, библиотека Завода уз тежњу ка потпуности прикупља књиге, периодичне публикације и друга документа везана за мађарску заједницу у Војводини. Њена збирка садржи дела мађарских војвођанских аутора, било да су објављена на територији Војводине или у некој другој земљи, на оригиналном језику или у преводу. Прикупља књижевну и стручну литературу, у оквиру последње има значајну збирку радова углавном из друштвених и хуманистичких наука (историја, завичајна историја, етнографија, социологија, историја уметности, литерарне студије). Због широке повезаности Завода са Карпатском низијом, у његовом фонду у лепом броју се налазе и документарни плодови осталих мађарских заједница изван границе. Његова збирка часописа садржи 230 наслова, међу којима су и најважнији мађарски штампани материјали из Војводине, као и стручни часописи, месне новине и многе друге реткости-фрагментарни или периодични часописи од само неколико бројева. Од оснивања Завода, библиотека је обogaћена заоставштином неколико познатих војвођанских стваратеља, укључујући наслеђе драматичара Ференца Деака (Deák Ferenc), писца и уредника Золтана Деваварија (Dévavári Zoltán), етнографа Ендреа Ковача (Kovács Endre), Анико Бодора (Bodor Anikó), истраживача народне музике, као и збирка позоришног критичара, историчара књижевности, Ласла Геролда (Gerold László), која садржи више од 4000 томова. Вредно је још споменути и две значајне збирке, које су библиотеци нашег Завода поклонили историчар књижевности Иштван Сели (Szeli István) и истраживач фолклора Карољ Јунг (Jung Károly). Збирка се налази у седишту Завода и у једном спољном складишту. Укупан фонд обухвата око 15 000 свезака, чија је каталогизација у току. Као део документационог центра, који је основан у Заводу, библиотека настоји да обезбеди простор за научни и други истраживачки рад. Под посебно дизајнираном дрвеном сводованом куполом библиотечке просторије заиста се пружа права прилика за миран рад.

Библиотека у седишту Завода (Поштанска 18.) отворена је за читаоце, истраживаче, студенте и стручњаке сваког радног дана од 8.00 до 15.00 часова. Свако, ко је старији од 15 година може се уписати у библиотеку. Колекција се може користити на лицу места. Могу се тражити фотокопије и дигиталне копије библиотечких докумената.

Библиотечке услуге су бесплатне, укључујући фотокопирање и дигитално копирање.

Каталози

Онлајн каталог библиотеке Завода за културу Војвођанских Мађара: http://94.199.48.18/sziren_1609.htm

Онлајн каталог војвођанских библиотека:

<http://94.199.48.18/Vajdasag.htm>; 4

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

Назив услуге

Издавачка делатност

Опис пружања услуге

Главна подручја издавачке делатности Завода су писање локалне историје, истраживање по сећању, етнографија, истраживање народне музике, историографија, историја културе, историја књижевности, публикације из области друштвених наука и звучне публикације у жанровима народне музике, светске музике, импровизационог џеза и певане поезије. Наше конференције су такође попраћене публикацијама.

Наше публикације су отисци наше културне баштине, трудимо се да сачувамо локално сећање, зато захвални смо истраживачима и локалним историчарима који сарађују са нама и што нам поверавају свој рад и резултате.

Серијали

Délvidéki soroló (Јужнокрајевска бројалица)

Délvidékiek a nagy háborúban (Становници Јужних крајева у великом рату)

Önéletleírások (Аутобиографије)

Vajdasági élő magyar népzene (Жива мађарска народна музика у Војводини)

Vers/Zene (Поезија/Музика)

Наше публикације могу се купити у Заводу (Сента, Поштанска 18.) или унутар државе поштом путем Пост Експрес службе, наруџба се може послати на info@vmmi.org.

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

Назив услуге

Прикупљање

Опис пружања услуге

Намера за очувањем културне баштине протеклих деценија ширила се на све више и више подручја, а концепт баштине постао је шаролик. Прикупљање, очување и стварање широко доступним вредности може бити важно из више разлога: олакшава учење, истраживање, туризам и успешан развој личне испуњености. Информационо друштво такође захтева више, боље и брже информације у свим областима. Очување, пренос и дигитализација интелектуалног наслеђа војвођанских Мађара, као део националног културног наслеђа, од суштинског је интереса за заједницу.

Настављајући досадашње активности, Завод за културу Војвођанских Мађара настоји и даље да архивира и дигитализује документе и збирке локалног значаја, нпр.:

- старе фотографије, разгледнице
- документи од локалног историјског значаја
- документа локалних организација и удружења
- документи везани за културну историју, уметност, етнографију итд.
- рукописни материјали
- итд.

Чекамо да нам се јаве институције, организације и појединце, који имају колекцију за коју сматрају да је вредна објављивања.

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

Назив услуге

Обуке, стручна усавршавања, манифестације, позиви

Опис пружања услуге

Обуке и стручна усавршавања

Наш Завод се фокусира на области оскудице у развоју обука. У областима у којима је то могуће, акредитујемо наше обуке - обуке библиотекара и наставника. (Мастер курсеви народне музике за гудаче, цитраше, певаче и тамбураше; курс шивења народних ношњи; програм „Mutogató”; Чаробна корпа – Представе и интерактивна занимања за предшколце; курс плетења корпи; обука грнчара, радионице народне уметности за предшколце, школарце и породице-тематска, планска предавања уз посете вртићима, школама и удружењима војвођанских народних музичара, учитеља игре и водитеља играоница, Обуке Библиотечке Групе Капоч, МАdТ, стручни камп аматерских и ђачких глумаца војвођанских Мађара, итд)

Манифестације

Наш Завод сваке године организује неколико манифестација на нивоу Војвођанских и Карпатских низија, од којих је већина у партнерским односима. (Сусрет Глумаца Аматера Војвођанских Мађара, Зимски камп народне музике "Dúrmoló"; програм Уметности и заштите споменика културе, итд)

Пројекти

Наш Завод спроводи истраживачке и развојне, друштвене и културне пројекте самостално или у партнерству са другим организацијама и институцијама. (Квиз „Преко пет граница”; програм Interreg-IPA CBC под бројем b. SALVAGE HUSRB/1903/33/0103; NEWTRAD Interreg IPA CBC под бр. 1602/32/0086; Хероји свакодневнице, Ризница војвођанских Мађара; истраживање локалних вредности – локалних ризница; база података палих бораца првог и другог светског рата; истраживање етно музике мађарске националне мањине; истраживање мађара у Славонији)

Позиви

Информишите се о културалним, уметничким и образовним позивима нашег Завода, Војвођанских Мађара и Мађара Карпатске низије.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Број спроведених и стручних истраживања	8	7		
Број издатих публикација	6	3		
Број остварених активности у Информационо - документационом и архивско - библиографском програму	56	15		
Број подржаних културних и уметничких манифестација	48	10		
Број одржаних семинара и курсева за унапређење вештина из области културе и уметности	20	16		

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

Напомена

Напомена: Подаци за текућу годину у табели "Статистички преглед" се односе на податке за период од 01.01.2022. до 30.06.2022. године, а подаци за претходну годину за годину 2021.

[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

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Завод за културу војвођанских Мађара користи пословне зграду која се налази у Сенти, у улици Поштанска 18.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Завод је корисник непокретности.

Основ коришћења

Уговор о коришћењу некретнине.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

аутомобили - Škoda Octavia combi, Škoda Fabia combi
специјални скенери за књиге и осталог штампаног материјала
рачунари, лаптопови, штампачи и остала рачунарска опрема
звучна опрема
музички народни инструменти (контрабаси, тамбуре, виолине, виоле, гудало, цитре)
грнчарски точкови

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

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

Година доношења

2004. са изменама

Место објављивања

Портал Повереника и интернет страница Завода

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.poverenik.rs/sr/закони/881-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-сл-гласник-рс-120-04,-54-07,-104-09-i-36-10.html>

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

Назив прописа

Статут Завода за културу војвођанских Мађара

Година доношења

2023

Место објављивања

Огласна табла у седишту Завода

Линк ка месту где се текст документа може преузети

http://vmmi.org/storage/uploads/1677582224_Usaglaseni_Statut_2023.pdf

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Ђенђи Кормањош Катона, директор

Контакт телефон

024/816-790

Адреса електронске поште

info@vmmi.org

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Рад Завода је доступан јавности. Јавност рада се обезбеђује:

сталном обавештавањем преко веб сајта.

обавештавањем путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Завода,

Податке и обавештења о раду Завода даје Директор или лице које он овласти.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Управни одбор Завода ради на седницама. Седнице Управног одбора су јавне, уколико Управни

одбор не одлучи другачије.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Допуштено, у складу са законом и општим актом Завода.

[Назад на Садржај](#)

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

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
Програмске активности		Омогућен без ограничења	
Кадровске информације		Ограничен у складу са законом	
Финансијске информације		Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Електронска база података

Основ успостављања

Закон, подзаконска акта

Врста података који се прикупљају

Финансијски и програмски подаци који се односе на пословање Завода као и лични подаци запослених лица, ангажованих лица по основу ауторских уговора, уговора о делу и др.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из надлежности органа.

Начин и могућност приступа подацима

Овлашћени запослени могу приступити подацима.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информација у Заводу су:

- папирна документација - чува се у архивским регистраторима (финансијска документација, документи везани за радни однос, правилници и остали акти, итд)
- електронска база података: локални сервер за чување скенираних архива.

Начин чувања

Документација у папирном облику се чува у ормарима у седишту Завода у складу са Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала и Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Документација у електронском облику се чува на серверу који се налази у посебној просторији у седишту Завода.

[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

Најчешће тражене информације захтевом за приступ информацијама од јавног значаја, су из делатности библиотеке, дигитализације и из области одржавања стручних усавршавања, програма, манифестација, итд.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Завод не објављује одговоре на често постављана или очекивана питања у вези са неком темом.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Не постоје линкови.

Инфо-сервис

Не постоји инфо-сервис или инфо-служба.

[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

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја на следећи начин:

лично - сваког радног дана од 9,00 до 14,00 часова лично у Заводу за културу војвођанских Мађара

поштом - на адресу **Поштанска 18, 24400 Сента**

електронски - на e-mail **info@vmmi.org**

Поштанска адреса

Поштанска 18, 24400 Сента

Број факса

-

Адреса за пријем електронске поште

info@vmmi.org

Тачно место

-

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Завод за културу војвођанских Мађара према расподели по класификацији припада у остале кориснике бюджетских средстава.

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	%
Приходи из буџета АП Војводине							15.700.000		
Донаторска средства од НСМНМ							2.000.000		
Донације из иностраних земаља							14.150.000		
Приходи од продаје готових производа							100.000		
Приходи од извршених услуга							2.000.000		
Остали приходи							50.000		
Пренета средства из донације за							9.000.000		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
програмску делатност									

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	%
Приходи из буџета АП Војводине							15 000 000	15 000 000	
Донаторска средства од НСМНМ							1 000 000	2 000 000	
Донације из иностраних земаља							14 500 000	15 620 467	
Приходи из продаје готових производа							50 000	192 000	
Приходи од извршених услуга							2 000 000	4 234 879	
Остали приходи							50 000	5 537	
Пренета средства из донације за							8 400 000	8 987 542	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
програмску делатност									

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<http://vmmi.org/hu/dokumentumok/alapdokumentumok>

Финансијски план

http://vmmi.org/storage/uploads/1669287912_Finansijski_plan_2022.pdf ; http://vmmi.org/storage/uploads/1669287916_Izmene_Fin-plan-2022.pd

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

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

-

Датум усвајања

-

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

Подаци се односе на децембар 2023. године.

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
Директор	Ђенђи К. Катона	105.252,86

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
Директор	105.252,86
Запослени	682.351,80

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

