



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./факс: 022/2712-254;

e-mail: [muz.skola@mts.rs](mailto:muz.skola@mts.rs); [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

Деловодни број: 109/2026

Датум: 19.03.2026.године

**ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ ПЛАНИРАЊА НАБАВКИ,  
СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА НАБАВКИ И  
ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВКАМА**

Шид, 19.март 2026.године



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./факс: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

На основу члана 119. став.1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 и члана 94. став 1. тачка 1. Статута школе (дел.бр.67/2024 од 12.03.2024.године), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.91/2019 и 92/2023 - даље: Закон), Школски одбор ОМШ „Филип Вишњић“ Шид, на седници одржаној дана 19.03.2026.године, једногласно доноси

### **ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ ПЛАНИРАЊА НАБАВКИ, СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА НАБАВКИ И ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О НАБАВКАМА**

#### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

Овим правилником се, за потребе наручиоца Основне музичке школе „Филип Вишњић“ Шид (даље: Наручилац), ближе уређује планирање набавки, начин спровођења поступака јавних набавки, набавки друштвених и других посебних услуга и набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења закључених уговора о набавкама, као и одговорност за законито, стручно и благовремено поступање у вези с пословима јавних набавки.

##### **Циљеви правилника**

##### **Члан 2.**

Циљеви овог правилника су прецизно уређивање начина обављања послова у вези с набавкама код Наручиоца и уређивање одговорности у пословима у вези с набавкама.

##### **Циљеви обављања послова набавки**

##### **Члан 3.**

Циљеви обављања послова набавки код Наручиоца су:

- набавка добара, услуга и радова у складу са потребама Наручиоца;
- прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба Наручиоца;
- економично трошење средстава - принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга и радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./факс: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

- благовремено и ефикасно спровођење поступака набавке, за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника;
- транспарентно трошење средстава;
- обезбеђивање конкуренције и једнак положај привредних субјеката у поступку јавне набавке;
- заштита животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;
- спровођење поступка јавне набавке на начин који је сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне;
- дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

### Појмови

#### Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- **наручилац** је заједнички појам за **јавног наручиоца и секторског наручиоца**;
- **уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- **уговор о јавној набавци добара** је уговор о јавној набавци који за предмет има куповину добара, закуп добара, лизинг добара (са правом куповине или без тог права) или куповину на рате, а који може да обухвати по потреби и инсталирање и уградњу као пратеће послове неопходне за извршење уговора;
- **уговор о јавној набавци радова** је уговор о јавној набавци који за предмет има:
  - извођење радова или пројектовање и извођење радова у вези са једном или више делатности из Прилога 1. овог закона;
  - извођење радова или пројектовање и извођење радова, на изградњи објекта;
  - реализацију изградње објекта у складу са захтевима одређеним од стране наручиоца који врши одлучујући утицај на врсту или пројектовање изградње објекта;
- **уговор о јавној набавци услуга** је уговор о јавној набавци који за предмет има пружање услуга, осим оних које су у вези са тачком 4) овог члана;
- **понуђач** је привредни субјект који је поднео понуду;
- **документација о набавци** је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив,



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./факс: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију;

- **конкурсна документација** је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда;
- **„писан” или „у писаној форми”** је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима;
- **животни циклус** су све узастопне и/или међусобно повезане фазе, укључујући потребно истраживање и развој, производњу, трговину и услове трговине, превоз, коришћење и одржавање током трајања добара или радова или пружања услуге, од прибављања сировина или генерисања ресурса до одлагања, уклањања и завршетка услуге или употребе;
- **ознака је сваки документ, сертификат или атест** којим се потврђује да добра, услуге или радови, процеси или поступци задовољавају одређене захтеве за ознаку;
- **општи речник набавке (Common Procurement Vocabulary – CPV)** је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама.

### Систем набавки

#### Члан 5.

Систем набавки код Основне музичке школе „Филип Вишњић“ Шид обухвата: планирање набавки, спровођење поступака ради закључења уговора о јавној набавци, извршење и праћење извршења закљученог уговора о набавци, евидентирање и контролу свих наведених активности и начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

### Начела јавних набавки

#### Члан 6.

Наручилац је у примени овог закона обавезан да поступа на економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин.

### Комуникација у поступку јавне набавке

#### Члан 7.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

У поступку јавне набавке комуникација са понуђачима врши се путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште, у складу са одредбама Закона и Упутством за коришћење Портала јавних набавки.

Сваки документ који је достављен у поступку јавне набавке електронском поштом, сматраће се да је документ примљен даном слања.

Изузетно, комуникација може да се врши и усменим путем ако се не односи на битне елементе поступка јавне набавке (документацију о набавци, пријаве и понуде) под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована путем састављања писаних белешки или записника, видео-снимака или сажетака главних елемената комуникације и сл.

## II. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И СУКОБА ИНТЕРЕСА

### Мере за спречавање корупције

#### Члан 8.

Сва лица која учествују у поступку јавне набавке, у обавези су да предузимају све потребне мере за спречавање корупције и сукоба интереса у поступку набавки дефинисане Законом и овим Правилником.

#### Члан 9.

Све радње предузете у поступку морају се писмено евидентирати од стране лица које их предузима.

#### Члан 10.

Одговорно лице (даље: директор) издаје писани или електронски налог са упутством лицу запосленом на пословима јавних набавки за спровођење појединачних радњи у поступку набавке.

Лице из става 1. овог члана дужно је да изврши налог директора, у складу са упутством које је дато у налогу, осим у случају када је дати налог у супротности са Законом.

У случају из става 2. овог члана, лице запослено на пословима набавки дужно је да одбије извршење таквог налога и о томе обавести директора на исти начин на који је добило налог.

У обавештењу из става 3. овог члана образлаже се који су делови налога у супротности са законом.

### Дужност пријављивања корупције и повреде конкуренције

#### Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, које има податке о постојању корупције у јавним набавкама дужно је да о томе одмах обавести директора.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### III. КОНТРОЛА НАБАВКИ

#### Контрола јавних набавки

##### Члан 12.

Контролу јавних набавки, односно одређених фаза у спровођењу јавних набавки, спроводе једно или више лица задужених за контролу, а по налогу директора.

Буџетски инспектор и интерни ревизор самостално и независно спроводе контролу планирања, спровођења и извршења јавних набавки, а у обављању својих послова поступају одговорно, објективно и стручно, поштујући принципе поверљивости података.

#### Предмет контроле

##### Члан 13.

Предмет контроле јавних набавки је: целисходност планирања конкретне јавне набавке, са становишта потреба и делатности, критеријуми за сачињавање техничке документације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за избор привредног субјекта, услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора, начина и рокова плаћања, аванси, гаранције за дате авансе, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

##### Члан 14.

Контрола се спроводи у складу са донетим годишњим планом рада буџетског инспектора и интерног ревизора које одобрава председник Општине и по прописима који регулишу рад буџетског инспектора и интерног ревизора.

Осим ових послова у циљу контроле јавних набавки предузимају се и друге радње у циљу утврђивања чињеничног стања у вези са појединим поступком јавне набавке, односно уговором о јавној набавци.

#### Врсте контроле

##### Члан 15.

Контрола јавних набавки спроводи се као редовна и ванредна контрола.

У вези са контролом сачињава се годишњи план контроле јавних набавки, а од стране лица које је задужено за контролу.

Ванредну контролу јавних набавки спроводи лице за контролу, по правилу, по налогу одговорног лица, а може и без налога када постоје сазнања због којих је потребно спровести контролу.

У случају ванредне контроле, без налога, лице за контролу обавештава одговорно лице о започетој контроли и њеним разлозима.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### **Извештај о спроведеној контроли**

Члан 16.

О спроведеној контроли јавних набавки сачињава се Извештај.

Извештај из става 1. сачињава се у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца.

Пре сачињавања извештаја најпре се сачињава нацрт извештаја, који се доставља на изјашњење одговорном лицу код којег је вршена контрола, на који се може дати приговор у року од осам дана.

У року од осам дана, од дана пријема приговора, сачињава се коначан Извештај о спроведеној контроли.

Извештај потписује лице које је вршило контролу, а одобрава га руководилац службе.

Извештај са препорукама доставља се одговорном лицу и Школском одбору.

### **IV. ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ** **Временски оквир за планирање**

Члан 17.

Планирање набавки за наредну годину се одвија у текућој години, паралелно са израдом Плана и програма пословања и финансијског плана за наредну годину.

### **Учесници у планирању набавки**

Члан 18.

Послове планирања набавки обавља директор у сарадњи са лицем одговорним за финансијско-рачуноводствене послове, правником (даље: секретар) и по потреби са другим лицима која су запослена у школи.

Приликом планирања сложених набавки, директор може ангажовати стручна лица која нису запослена у Основној музичкој школи „Филип Вишњић“ Шид.

### **Начин исказивања потреба**

Члан 19.

Сва лица која учествују у планирању набавке приликом израде Плана и програма пословања и финансијског плана, достављају у писменом облику планиране потребе за наредну годину.

Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./факс: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### **Истраживање тржишта**

#### Члан 20.

Истраживање тржишта спроводе лица која учествују у планирању или друга лица која одреди директор.

#### Члан 21.

Истраживање тржишта спроводи се прикупљањем података на терену, путем интернета, доступних база података и огласа, у зависности од количина и врсте добара, услуга и радова.

О спроведеном истраживању тржишта сачињава се Записник, који нарочито садржи податке о ценама и њиховом кретању на тржишту, доступности потребних добара, услуга и радова, њиховом квалитету и периоду гаранције, условима одржавања, каналима дистрибуције и списак потенцијалних добављача за сваки предмет набавке са њиховим карактеристикама и описом стања конкуренције на тржишту предмета набавке.

### **Одређивање предмета набавке**

#### Члан 22.

На основу добијених резултата истраживања тржишта врши се процена потребних финансијских средстава, а ради израде предлога финансијског плана.

Након усвајања финансијског плана, лице запослено на пословима јавних набавки усклађује утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке, имајући у виду истоврсност јавне набавке.

### **Јавна набавка по партијама**

#### Члан 23.

Увек када је то могуће и сврсисходно са становишта циљева набавке, лице запослено на пословима јавних набавки ће предмет јавне набавке обликовати по партијама при чему ће партија представљати истоврсну целину добара, услуга и радова.

Предмет јавне набавке обликоваће се по партијама када год је то могуће.

У јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде, односно преговарање у случају система квалификације, одредиће се да ли понуде могу да се поднесу за једну, више или за све партије.

Може се ограничити број партија које могу да се доделе једном понуђачу и у случају када је допуштено подношење понуда за неколико партија или за све партије ако је максималан број партија по понуђачу наведен у јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде, односно преговарање у случају система квалификације

У оквиру контроле, извршиће се и контрола исправности обликовања предмета јавне набавке по партијама.



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### **Одређивање периода трајања уговора**

Члан 24.

Уговори се закључују на период од 12 месеци, а изузетно се уговор може закључити на дуже од 12 месеци, у зависности од предмета набавке.

Одлуку о периоду трајања уговора доноси одговорно лице у складу са законом.

### **Процењена вредност набавке**

Члан 25.

Процењена вредност набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност.

Вредност набавке процењује се на основу резултата истраживања тржишта за специфициране количине и квалитет добара, услуга и радова.

### **Одређивање процењене вредности јавне набавке по партијама**

Члан 26.

Када је предмет јавне набавке подељен у партије, наручилац одређује процењену вредност сваке партије.

Процењена вредност јавне набавке подељене у партије укључује процењену вредност свих партија, за период на који се закључује уговор.

### **Избор врсте поступка**

Члан 27.

Врсту поступка одређује лице запослено на пословима јавних набавки, имајући у виду врсту и специфичност предмета набавке, доступност, динамику набавке и процењену вредност.

### **Прагови до којих се закон не примењује**

Члан 28.

За набавке на које се Закон не примењује, установа доноси годишњи план набавки на које се закон не примењује. План набавки на које се закон не примењује доноси се истовремено кад и план (јавних) набавки.

Приликом планирања набавки на које се закон не примењује лице које обавља послове јавних набавки, одређује посебно врсту предмета набавке, (процењену) вредност, ако је то могуће или барем оквирну вредност набавке, оквирне рокове за реализацију ових набавки, износа и начина финансирања, а за сваку појединачну набавку наводи и основ за изузеће од примене Закона.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### Одређивање рокова

#### Члан 29.

Приликом планирања јавних набавки, лице које обавља послове јавних набавки ће одредити следеће: оквирни рок за покретање поступка, оквирни рок за закључење уговора и оквирни рок трајања уговора.

### Одговорност за доношење плана (јавних) набавки

#### Члан 30.

План јавних набавки и план набавки на које се закон не примењује доноси и потписује директор, а Школски одбор даје сагласност.

### Рок за доношење плана јавних набавки и плана набавки на који се закон не примењује

#### Члан 31.

План јавних набавки за следећу годину доноси се на крају текуће године, односно када се стекну услови за његово доношење. Истовремено, одвојено од плана јавних набавки доноси се као засебна целина и годишњи план набавки на које се закон не примењује.

### Садржина плана набавки

#### Члан 32.

План јавних набавки садржи следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке и CPV ознаку (Common Procurement Vocabulary – CPV);
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

### Садржина плана набавки на које се закон не примењује

#### Члан 33.

План набавки на које се закон не примењује садржи:

- 1) одређивање редног броја,
- 2) предмет набавке,
- 3) основ за изузимање набавке, односно одредбу Закона (члан, став, тачка, алинеја) на основу које је конкретна набавка изузета од примене закона,
- 4) (процењену) вредност набавке, а ако није могуће тачно утврдити, барем њено ближе одређење,
- 5) извор и начин финансирања набавке,
- 6) посебан поступак који се уместо Закона има применити, уколико томе има места,



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

7) оквирне рокове за реализацију набавке.

### **Начин израде и достављања плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује** Члан 34.

Усвојени План јавних набавки лице запослено на пословима набавки израђује и објављује на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана доношења. План јавних набавки се објављује истовремено и на интернет страници наручиоца уколико је наручилац поседује.

План набавки на које се закон не примењује не објављује се на Порталу јавних набавки, а наручилац може, уколико процени да је то у циљу обезбеђивања веће конкуренције, транспарентности и економичности поступка, објавити план набавки на који се закон не примењује на својој интернет страници, уколико је поседује, а ако је не поседује, може исти објавити на својој огласној табли.

### **Измена плана (јавних) набавки** Члан 35.

План јавних набавки и план набавки на које се закон не примењује може се изменити и допунити кад год се појави потреба за изменом и допуном.

Изменом и допуном плана јавних набавки сматра се измена у погледу:

- повећања процењене вредности набавке за више од 10%,
- измена предмета јавне набавке,
- планирање нове јавне набавке.

На поступак измене, допуне и објављивања плана јавних набавки сходно се имају применити правила која су прописана овим Правилником за његово доношење.

### **Измена и допуна плана набавки на које се закон не примењује** Члан 36.

Изменом и допуном плана набавки на које се закон не примењује сматра се измена у погледу:

- планирања нове набавке на коју се закон не примењује и
- измене правног основа за изузимањем од примене закона.

На поступак измене и допуне плана набавки сходно се имају применити правила која су прописана овим Правилником за његово доношење.

Правила Правилника која се односе на објављивање плана набавки сходно ће се применити и на измене и допуне.

## **V. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ** **Покретање поступка**

Члан 37.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

Директор доноси одлуку о спровођењу поступка јавне набавке која нарочито садржи податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке укупно и за сваку партију посебно, као и податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда.

### Услови за покретање поступка

#### Члан 38.

Лице запослено на пословима јавних набавки у временском року који је у плану јавних набавки означен за покретање поступка, подноси писани захтев одговорном лицу за покретање поступка јавне набавке.

Одговорно лице након пријема захтева из става 1. овог члана издаје писани налог за покретање поступка јавне набавке лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Налог садржи упутство за израду предлога одлуке о покретању поступка која садржи и имена чланова комисије односно одређивање лица која ће спроводити поступак јавне набавке.

У случају набавки на које се закон не примењује налог садржи списак потенцијалних понуђача којима се упућује позив за подношења понуда.

Лице надлежно за послове финансија води рачуна да обавезе које ће се преузети уговором о јавној набавци буду уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

#### Члан 39.

Лице запослено на пословима јавних набавки у временском року који је у плану набавки означен за спровођење набавке, подноси писани захтев одговорном лицу за спровођење поступка набавке на коју се закон не примењује.

Одговорно лице након пријема захтева у писаној форми одобрава лицу запосленом на пословима јавних набавки спровођење таквог поступка.

### Покретање повремене заједничке набавке

#### Члан 40.

Наручиоци могу заједнички да спроведу одређени поступак јавне набавке или један наручилац може да овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, у ком случају су дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### Комисија за спровођење јавне набавке

#### Члан 41.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку која се именује доношењем одлуке о покретању поступка јавне набавке.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара школа није дужна да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које директор именује.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу овог закона.

Остали чланови Комисије се именују из реда запослених који имају одговарајуће стручно образовање из области која је предмет набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку, могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, предузима све радње у поступку и стара се о законитости спровођења поступка.

Ако Школа нема запослено лице које има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, у Комисију се могу именовати лица које нису запослена у Школи.

У Комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса у односу на предмет јавне набавке.

#### Члан 42.

Сви запослени дужни су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.

У случају потребе за стручном помоћи ван Школе, Школа може да ангажује стручна лица, која поседују одговарајући сертификат којим потврђују да су службеници за јавне набавке, као и да имају одговарајуће искуство у свим фазама поступка јавне набавке, а чија помоћ је саветодавна и у форми предлога, који може и не мора бити уважен.

### Оглашавање у поступку јавне набавке

#### Члан 43.

У поступку јавне набавке оглашавање се врши на начин како је регулисано чланом 105. Закона.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### Члан 44.

За спровођење радњи у вези са оглашавањем у поступку јавне набавке задужено је лице запослено на пословима јавних набавки.

### Јавни позив за подношење понуда/пријава

#### Члан 45.

Рок за подношење понуда/пријава рачуна се од дана слања на објављивање позива за подношење понуда/пријава на Порталу јавних набавки. Одређивањем рока сматра се одређивање датума и сата до којег се понуде могу подносити.

### Конкурсна документација

#### Члан 46.

Конкурсна документација се припрема у складу са Законом.

Конкурсна документација садржи све податке на основу којих ће понуђачи моћи да припреме прихватљиву понуду.

Конкурсну документацију припрема комисија, односно лице запослено на пословима јавних набавки када поступак спроводи то лице.

### Садржина конкурсне документације

#### Члан 47.

Подаци садржани у конкурсној документацији морају бити истоветни са подацима који су наведени у позиву за подношење понуда.

Комисија за јавну набавку приликом израде конкурсне документације придржава се основних начела јавних набавки, а посебно начела обезбеђивања конкуренције и једнакости понуђача.

Услови за учешће у поступку, техничке спецификације и елементи критеријума за доделу уговора морају бити у логичкој вези са предметом набавке и не смеју да ограничавају конкуренцију.

Конкурсна документација садржи услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом.

Модел уговора сачињава Комисија уз стручну помоћ правне службе.

### Израда техничке спецификације

#### Члан 48.

Приликом одређивања техничких спецификација води се рачуна да се обезбеди да добра, услуге и радови одговарају објективним потребама.

Техничке спецификације у случају набавке добара и услуга одређују карактеристике добара и услуга као што су димензије, описи, ниво квалитета, сигурност, ниво утицаја на животну средину, потрошњу енергије, оцену усаглашености и слично.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

У случају набавке радова, техничке спецификације поред карактеристика, садрже и прописе о пројектима, обрачуну трошкова, проби, инспекцији и условима преузимања, методу градње и друге елементе релевантне за предметну набавку.

Комисија може извршити измене техничких спецификација.

### **Објављивање конкурсне документације**

Члан 49.

Лице запослено на пословима јавних набавки истовремено са слањем на објављивање јавног позива за подношење понуда шаље на објављивање и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки, а може и на интернет страници у складу са Законом.

### **Измена или допуна конкурсне документације**

Члан 50.

Измене или допуне конкурсне документације врши Комисија у случају исправки података или када је то неопходно за успешно спровођење поступка јавне набавке.

Уколико се у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсна документација, Комисија контролише да ли измењена конкурсна документација садржи све елементе предвиђене Законом. Контрола се мора извршити у што краћем року.

Измењена конкурсна документација се одмах након извршене контроле објављује на Порталу јавних набавки.

Члан 51.

Након истека рока предвиђеног за подношење понуда не може се мењати нити допуњавати конкурсна документација.

### **Додатне информације и појашњења конкурсне документације**

Члан 52.

Ако је захтев за појашњење конкурсне документације поднет благовремено наручилац додатне информације и појашњења објављује на Порталу јавних набавки, односно ставља на располагање на исти начин као и основну документацију без навођења података о подносиоцу захтева, а најкасније, а у складу са чланом 97. Закона.

### **Пријем понуда**

Члан 53.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са знаком датума и времена пријема.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем наручилац је дужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема. Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а наручилац је у обавези да понуде чува на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

### Захтев за заштиту права

Члан 54.

Комисија по пријему захтева за заштиту права поступа у складу са Законом.

У поступку заштите права комисија за јавне набавке може захтевати стучну помоћ правне и осталих стучних служби.

### Отварање понуда

Члан 55.

Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана. Након отварања понуда, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице које спроводи поступак, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса. Ако је неко од ових лица у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса, о томе обавештава директора. То лице се изузима из даљег поступка јавне набавке, а његово место преузима заменик члана у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Отварање понуда је јавно.

О поступку отварања понуда води се посебан записник.

Записник о отварању понуда се може доставити привредним субјектима на њихов захтев писаним путем (укључујући и и-мејл).

Члан 56.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Уколико понуда неког понуђача садржи битне недостатке, изузев уколико је понуда неблаговремена, тај понуђач ће бити позван да у примереном року отклони недостатке понуде, уколико таквим поступањем не може доћи до злоупотребе и довођења понуђача у неједнак положај.

Уколико понуђач у примереном року не отклони битне недостатке понуде, понуда овог понуђача ће бити одбијена.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### Стручна оцена примљених понуда

Члан 57.

Комисија врши стручну оцену понуда након окончања поступка отварања у року предвиђеном Законом.

Члан 58.

Наручилац, након прегледа и стручне оцене, поступа у складу са чланом 143. и 144. Закона. Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду која прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке или расположивих средстава. Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду за коју утврди да је неуобичајено ниска.

### Извештај о поступку јавне набавке

Члан 59.

Након спроведене стручне оцене понуда односно пријава комисија за јавну набавку саставља извештај о поступку јавне набавке. Извештај из става 1. овог члана мора да садржи податке наведене у члану 145. Закона.

### Одлука о додели уговора

Члан 60.

Директор доноси одлуку о додели уговора ако је у извештају о стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу уговора.

Члан 61.

Одлуку о додели уговора директор доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок. Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења. Одлуку Служба набавки доставља привредним субјектима у року од три дана од дана доношења писаним или електронским путем. Одредбе овог члана сходно се примењују на доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

### Одлука о обустави поступка

Члан 62.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал јавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а наручилац враћа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јавних набавки.

Одлука о обустави поступка јавне набавке мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке, односно разлоге обустављања поступка и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

У одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучује се о трошковима припремања понуде ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца.

Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду наведених трошкова у својој понуди.

### Увид у документацију

#### Члан 63.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, понуђачу се на писани захтев омогућава увид у документацију, као и копирање исте о његовом трошку.

Лице запослено на пословима јавних набавки у року од два дана, од пријема писаног захтева, понуђача омогућава увид и копирање документације уз обавезу да заштити податке које је понуђач означио као поверљиве.

Писани захтев се чува као доказ у посебном регистру који се води за конкретну јавну набавку или у посебном фајлу уколико је захтев поднет електронским путем.

### Закључење уговора о јавној набавци

#### Члан 64.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум закључује се након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума и ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Одговорно лице може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци:

- 1) на основу оквирног споразума;
- 2) у случају примене система динамичне набавке;
- 3) ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива;
- 4) у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1. тачка 2) Закона.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул.Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

### Члан 65.

Потписан уговор се доставља понуђачу којем је додељен уговор у року од десет дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач, којем је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци, уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће поново да изврши стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора, односно оквирног споразума ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

### Члан 66.

Лице запослено на пословима јавних набавки објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или оквирном споразуму у року од пет дана, од дана закључења уговора, односно оквирног споразума.

## VI. ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### Праћење извршења уговора о јавној набавци

#### Члан 67.

Извршење уговора прати лице запослено на пословима јавних набавки.

Када је то неопходно, одговорно лице може за праћење извршења уговора одредити и лице које није запослено у установи.

#### Члан 68.

Уговор о набавци доставља се лицу задуженом за финансијско-рачуноводствене послове, а један примерак остаје у предмету о поступку набавке.

#### Члан 69.

Лице које је одговорно за пријем предмета набавке добара приликом испоруке од стране добављача, прегледа добра и врши проверу да ли су испоручене количине истоветне са количинама које су уписане на претећој документацији, а које потврђују испоруку (рачуни), да су испоручена добра уговореног квалитета, да ли испорука тече динамиком која је уговорена и слично.

Извештај о извршеној услузи која је предмет уговора о јавној набавци контролишу и потврђују лица која су корисници услуга.

Надзор над извођењем радова који су предмет уговора о јавној набавци врши запослени кога одреди одговорно лице или изабрани надзорни орган, а у зависности од врсте радова.



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

Након извршене провере предмета набавке, лице задужено за праћење, потписује отпремницу, извештај о извршењу услуге или радова или други документ којим се потврђује да је уредно извршена обавезе добављача.

Лица одговорна за праћење извршења конкретних уговора достављају Извештај о извршењу уговора лицу запосленом на пословима јавних набавки.

### Члан 70.

У случају да добављач не извршава обавезе у складу са уговором директор, секретар или шеф рачуноводства упућује рекламације добављачу и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора и о томе писаним путем обавештава лице запослено на пословима јавних набавки.

Комуникација са добављачем у вези извршења уговора обавља се у складу са законом.

Лице запослено на пословима јавних набавки, на основу извештаја о предузетим мерама, предлаже одговорном лицу реализацију средстава финансијског обезбеђења и/или раскид уговора.

### Измене током трајања уговора о јавној набавци

#### Члан 71.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, а које могу да укључе и одредбе о промени цене или опција.

Уговорним одредбама не могу да се предвиде измене које би промениле природу уговора.

Променом цене се не сматра усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору о јавној набавци.

У случају измене уговора у погледу додатних добара, услуга или радова и измена услед непредвиђених околности наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу.

#### Члан 72.

Након измене уговор о јавној набавци доставља се лицу задуженом за праћење извршења уговора, лицу које обавља финансијско-рачуноводствене послове, а један примерак остаје у предмету о поступку набавке.

### Прагови до којих се закон не примењује

#### Члан 73.

Набавке чија је процењена вредност нижа:



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

1) за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара.

У случају из става 1. овог члана, наручилац може уместо закључења уговора о јавној набавци најповољнијем понуђачу издати наруџбеницу ако садржи битне елементе уговора.

### Спровођење набавки

#### Члан 74.

Набавку из члана 73. овог правилника спроводи лице запослено на пословима јавних набавки, осим уколико сложеност предмета јавне набавке захтева учешће и других стручних лица.

Када се спроводи набавка из става 1. овог члана наручилац је дужан да изврши испитивање тржишта, спречи постојање сукоба интереса, обезбеди конкуренцију и да обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

#### Члан 75.

Лице запослено на пословима јавних набавки или лице које одреди одговорно лице, мора да има прецизну спецификацију добара, услуга или радова који се набављају и да има информацију о расположивим средствима за ту набавку.

Лице из става 1. овог члана истражује тржиште предмета набавке тако што прво прави листу потенцијалних понуђача.

Након утврђивања листе потенцијалних понуђача, лице из става 1. овог члана врши истраживање тржишта тако што понуђачима доставља путем електронске поште, факса или писаним путем спецификацију и опис предмета набавке уз захтев да у одређеном року доставе цене и остале услове набавке: рок плаћања, рок испоруке, период гаранције и слично, који су од значаја за економичност набавке.

Рок који се оставља контактираним понуђачима мора бити примерен предмету набавке и мора бити познат контактираним понуђачима.

Када год је то могуће, имајући у виду предмет набавке, лице из става 1. овог члана контактира најмање три потенцијална понуђача, осим у оправданим случајевима, када се могу контактирати и два потенцијална понуђача.

Након добијања тражених података од контактираних понуђача, лице из става 1. овог члана врши њихову оцену и бира најповољнијег понуђача.

#### Члан 76.

О спроведеном корацима у истраживању тржишта запослени је задужен да спроведе набавку сачињава Записник који садржи следеће податке:



## ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД

ул. Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;

e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

- датум и време обављања свих радњи у току набавке,
- списак потенцијалних понуђача према сазнању лица задуженог за набавку,
- списак контактираних понуђача,
- податке добијене од контактираних понуђача,
- податке о најповољнијем понуђачу,
- потпис лица које је спроводило истраживање тржишта.

Записник о истраживању тржишта се доставља одговорном лицу, односно директору.

Уз Записник о истраживању тржишта, лице из става 1. овог члана доставља и модел наручбенице односно уговора о набавци.

### Члан 77.

Истраживање тржишта, у случају једноставних предмета набавки, доступних широком тржишту, може се спроводити позивањем потенцијалних добављача, претраживањем специјализованих огласа, путем интернет страница или достављањем предрачуна од потцијалних понуђача. О свакој од ових радњи се сачињава Записник.

## VIII. ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

### Члан 78.

Лице запослено на пословима јавних набавки прикупља и континуирано евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

### Чување документације

#### Члан 79.

Наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. Наручилац је дужан да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Документација у смислу става 2. овог члана је било који документ који је настао током планирања јавне набавке, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, а који наручилац чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размеђује на Порталу јавних набавки чува се и архивира у складу са ставом 3. овог члана на Порталу јавних набавки.



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ ШИД  
ул.Карађорђева бр.85, 22240 Шид; тел./фах: 022/2712-254;  
e-mail: muz.skola@mts.rs; [www.omsfilipvisnjic.edu.rs](http://www.omsfilipvisnjic.edu.rs) ПИБ: 101453992, МБ: 08117128

## IX. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 80.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
Ивица Кузмановић

Овај правилник је објављен на огласној табли школе дана 19.03.2026.године и ступио је на снагу дана 27.03.2026.године.



СЕКРЕТАР

Коцана Никшић