



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
у Новом Саду

## ИНФОРМАТОР О РАДУ

### ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ

јануар 2019.

Школска 1, 21000 Нови Сад  
Тел: 021/4892-500, Факс: 021/4892-515  
[www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs) [skola@vtsns.edu.rs](mailto:skola@vtsns.edu.rs)  
ТР: 840-727666-18 ПИБ: 100452579  
Матични број: 08081000 Шифра делатности: 80 329

## 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ.....	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ .....	4
4. ОПИС ФУНКЦИЈА .....	15
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	16
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	17
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ .....	18
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	19
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....	20
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	23
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	25
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	26
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	27
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	31
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	40
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ..	41
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	42
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	45
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	46
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ШКОЛА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	47
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ...	48

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07 и 104/09) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010).

Пун назив: Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду  
Скраћени назив: Висока техничка школа  
Адреса: Школска 1, 21101 Нови Сад  
Телефон: 021/4892-500  
Матични број: 08081000  
ПИБ: 100452579  
E-mail: skola@vtsns.edu.rs

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Школе, одговоран је Зоран Лазић, 021/4892-525, lazic.z@vtsns.edu.rs.

Информатор је први пут објављен 30.05.2013. године.

Последње ажурирање Информатора је извршено 16.1.2019. године.

Увид у Информатор може остварити у канцеларији секретара Школе. Штампана верзија информатора не постоји, али се на захтев даје одштампани текст последње верзије Информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.

Информатор о раду доступан је на интернет адреси Школе: [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs).

### 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Организација Школе утврђена је Статутом и Правилником о систематизацији и организацији рада и радних места.

Организационе јединице у саставу Школе, приказане на *слици 1* су:

1. Настава, која се састоји из четири одсека:
  - а. Машински одсек,
  - б. Одсек заштите,
  - в. Одсек електротехнике и
  - г. Графички одсек.
2. Ненастава – секретаријата којег чине следеће службе:
  - а. Општа служба,
    - Штампарија,
    - Скриптарница,
    - Кантина,
    - Библиотека.
    - Рачунарски центар.
  - б. Служба рачуноводства,
  - в. Студентска служба и
  - г. Техничка служба.

Школа има следеће органе:

- Орган управљања
- Орган пословођења
- Стручне органе
- Студентски парламент

Орган управљања Школе је Савет. Број чланова, поступак избора и разрешења чланова Савета, начина рада и одлучивања уређује се Статутом Школе.

Орган пословођења је Директор Школе. Директор Школе се бира из реда наставника Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Ближи услови, начин и поступак избора и разрешења, надлежности и одговорности Директора утврђују се Статутом Школе.

Директор Школе има помоћнике:

- Помоћника директора за наставу
- Помоћника директора за економско финансијске односе
- Помоћника директора за научно-иновативну делатност и међународну сарадњу

Стручни органи Школе су:

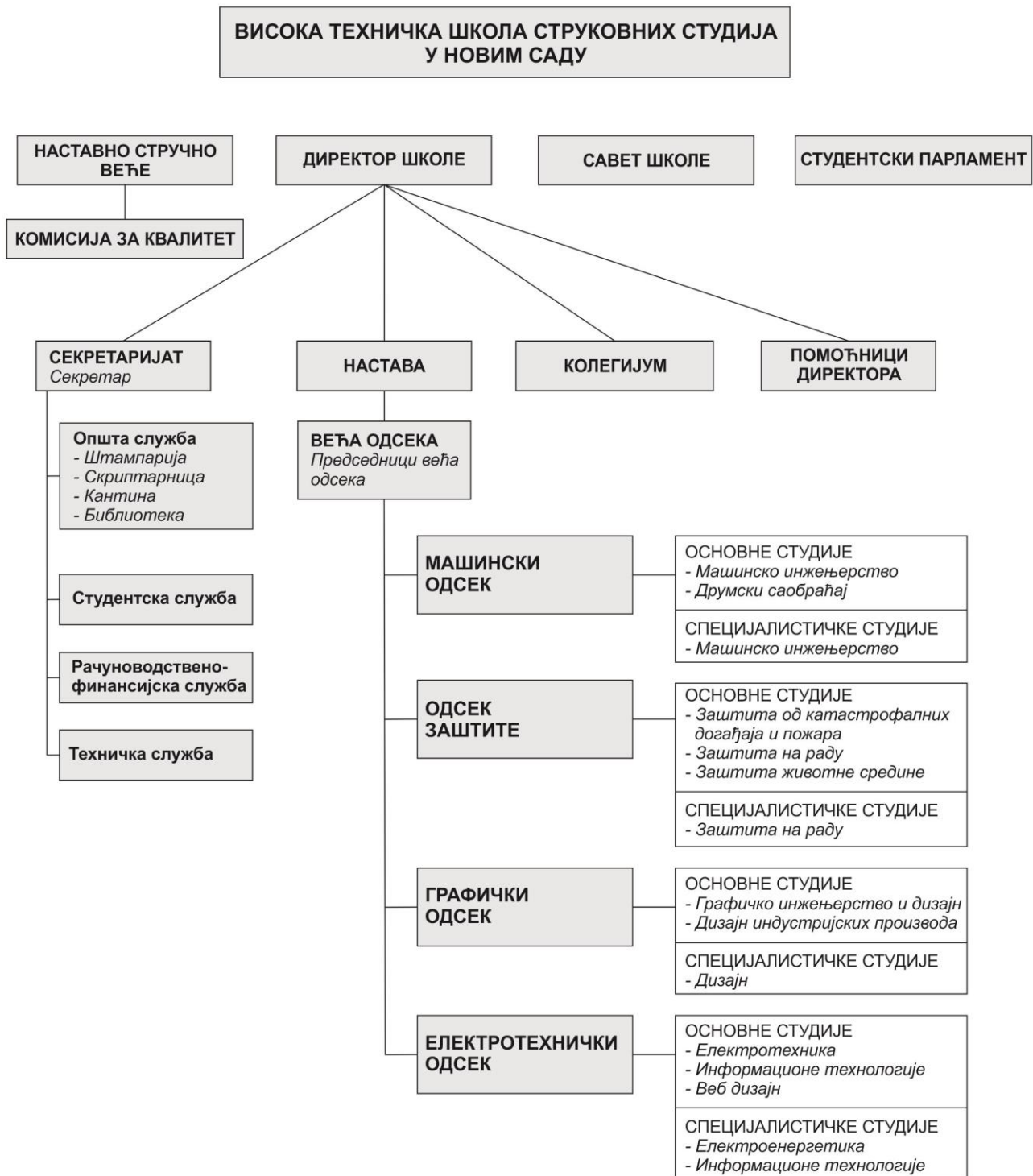
Органи школе су:

- Орган управљања,
- Орган пословођења,
- Менаџер високошколске установе,
- Стручни органи: Наставно-стручно веће, Веће одсека, Колегијум, Комисија за квалитет и Савет послодаваца,
- Студентски парламент.

Студентски парламент је орган Школе који чине избрани представници студената и чија је основна делатност заступање и заштита права и интереса студената и разматрање питања и активности од интереса за студенте.

Овлашћење и одговорности органа управљања, стручних органа Школе, као и студентског парламента утврђени су Статутом школе. Рад органа управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се оцењује.

Организациона шема Школе, организациони делови и организационе везе, од значаја за рад Школе и за управљање системом квалитета приказани су на *слици 1*.



Слика 1. Организациона шема Школе

### 3.1. Орган управљања - Савет

Орган управљања у Школи је Савет. Савет школе чине представници Школе, студената и оснивача. Савет Школе има двадесетједног (21) члана.

Састав Савета чине 45% представника школе (10 чланова), 40% представника оснивача (8 чланова) и 15% представника студената (3 члана). Мандат чланова Савета траје четири године, изузетак чине представници студената чији мандат траје две године. Избор за Студентски парламент се обавља сваке друге године у априлу месецу и до 01. маја се Савету школе достављају изабрани чланови - представници студената. Мандат члана Студентског парламента је 2 године.

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе. Председник Савета Школе бира се из реда представника Школе. Савет може имати и заменика председника који се бира из реда представника школе. У одсуству председника његову функцију обавља заменик.

Председник и заменик Савета се бирају на првој конститутивној седници Савета јавним гласањем, на предлог представника чланова Савета из школе и изабрани су већином укупног броја чланова Савета.

Седнице Савета школе заказује Председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Директор као извршни орган Савета дужан је да изузме од извршења сваку одлуку Савета школе која је у супротности са Законом.

Начин и поступак рада Савета регулисан је Пословником о раду Савета.

Надлежност Савета:

- доноси Статут на предлог стручног органа;
- бира и разрешава орган пословођења на предлог Наставно-стручног већа и ненеставе-секретаријата;
- одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- доноси финансијски план на предлог стручног органа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуке о висини школарине на предлог стручног органа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из чл. 135 ст.3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
- доноси одлуке о усвајању општих аката на предлог стручног органа;
- одлучује по жалбама учесника конкурса;
- доноси Пословник о раду Савета, на предлог Колегијума;
- доноси план јавних набавки школе, на предлог директора;
- доноси одлуке о покретању поступка и избору понуђача за јавне набавке велике вредности;
- доноси одлуке о упућивању на службени пут у иностранство;
- бира председника Савета и заменика председника Савета из реда чланова Савета и
- обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

Савет Школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступању по правоснажном акту инспектора из чл. 135 ст.3 тачка 6 Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС бр.88/17).

Савет о питањима из своје надлежности одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Чланови Савета су:

1. Илић Божо – председник
2. Ненад Јањић – заменик председника
3. Бранка Петровић
4. Ненад Станковић
5. Александар Булајић
6. Петар Васиљевић
7. Мирослав Велицки
8. Радован Марчета
9. Душанка Цвјетковић
10. Зариф Лимановић
11. Драган Маринковић – представник оснивача
12. Мијодраг Милошевић – представник оснивача
13. Вајагић Никола – представник студената
14. Дивнић Зоран – представник студената
15. Сефан Грубачић – представник студената

Школа није од Оснивача добила потребан број чланова Савета, а Савет су напустили Савић Горан, на сопствени захтев и Верица Миланко којој је престао мандат истеком радног века.

### 3.2. Орган пословођења - Директор

Орган пословођења је Директор.

Школу заступа и представља Директор школе без ограничења као орган пословођења. Директор школе пуномоћјем може овластити друго лице да заступа и представља школу.

Директор школе се бира из реда наставника школе који је у радном односу са пуним радним временом изабран у звање професора доктора на неодређено време. Директор школе бира се на 3 (три) године са могућношћу још једног избора. Директора школе бира и разрешава Савет школе.

За директора не може бити именовано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Школа, примања и давања мита у школи, које је правоснажно осуђено на казну затвора за било које друго дело, као ни лице које је прекршило Кодекс професионалне етике.

Надлежност Директора:

- заступа и представља Школу, а може дати писмено пуномоћје другом лицу да заступа Школу, и да потписује финансијска документа;
- одговоран је за законитост рада Школе;
- одговара за остваривање образовне делатности;
- доноси одлуке о покретању поступка и избору понуђача у поступцима јавних набавки мале вредности;
- доноси Правилник о систематизацији и организује и руководи процесима рада у Школи;
- води целокупно пословање Школе и наредбодавац је у материјално-финансијском пословању;
- одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених у Школи;
- сазива и предлаже Колегијуму нацрте аката и предлоге одлука из надлежности Савета, Наставно-стручног већа, Већа одсека и Школе у целости;



- именује Комисије;
- извршава одлуке Савета, Наставно-стручног већа, Стручних органа, судских и других органа;
- потписује дипломе и додатке дипломи;
- доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника, сарадника и ненаставних радника
- увидом у електронски образац, на основу годишњег плана рада, на основу одласка запослених из школе и у другим случајевима у складу са потребама;
- именује Комисију за избор у звање и на радно место наставника и сарадника у настави;
- расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис;
- доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- закључује уговоре о раду;
- доноси решења о распоређивању запослених;
- доноси решења о раду дужем од пуног радног времена;
- доноси одлуку о распореду радног времена и о прерасподели радног времена;
- доноси решења о упућивању запослених на пут у земљи;
- доноси решења о одморима и одсуствима;
- покреће, води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере;
- отказује уговор о раду;
- обавља и друге послове у оквиру законских овлашћења.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Директора одлучује Савет школе.

Директор школе је одговоран за све донете одлуке из своје надлежности.

Директор школе има помоћнике које бира Савет школе на предлог директора. Мандат помоћника се по правилу поклапа са мандатом директора школе. Престанком мандата директора школе престаје мандат и помоћницима директора школе.

Директор Школе је Бранко Савић, 021/4892-510, direktor@vtsns.edu.rs

Помоћник директора за економско финансијске односе је Милан Мајер, 021/4892-512, majer@vtsns.edu.rs

Помоћник директора за наставу је Саша Спаић, 021/4892-533, spaic@vtsns.edu.rs

### **3.3. Стручни органи школе**

Стручни органи Школе су:

- Наставно веће
- Одбор за квалитет
- Комисија за квалитет
- Већа одсека
- Колегијум

#### **3.3.1 Наставно веће**

Наставно веће чине сви наставници и сарадници. Председник Наставног већа је Директор школе.

Гласање на наставном већу се врши по правилу јавно о свакој одлуци или предлогу, у изузетним случајевима се гласање врши тајно, када о томе одлуку доносе Наставно веће.

Одлука је донета ако за њу гласа већина од укупног броја чланова Наставног већа.

У овај број рачунају се и гласови представника студената када у доношењу одлуке они одлучују.

Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада.

Наставно веће:

- даје предлог кандидата за директора Школе, Савету Школе;
- бира представнике у Савет Школе;
- доноси и врши измене и реформе студијских програма на предлог Колегијума;
- одлучује о укидању непрофитних студијских програма, на предлог Колегијума;
- одлучује о избору у звање наставника и сарадника;
- бира Комисију за квалитет, на предлог Колегијума;
- предлаже мере ради ефикаснијег студирања студената;
- доноси Кодекс професионалне етике и Пословник о раду Етичког одбора;
- доноси план извођења наставе, наставних активности и испита за сваку школску годину;
- доноси одлуку о признавању страних јавних школских исправа.
- доноси План издавачке делатности за школску годину и по захтеву одобрава штампање уџбеника, скрипти и слично за потребе наставе у школи;
- на основу акредитације и дозволе за рад доноси одлуке које се односе на наставу и наставне активности;
- предлаже директору и Савету набавку опреме и наставних средстава за следећу школску годину;
- пословник о раду;
- доноси и правилнике и друге опште акте Школе као и одлуке у складу са законом о високом образовању а из своје надлежности.

У поступку рада, расправљања и одлучивања на наставном већу школе и његовим телима о питањима која се односе на квалитет наставе, реформу студијских програма анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПВ бодова учествује 20% од укупног броја чланова представника студената.

### 3.3.2 Одбор за квалитет

Одбор за квалитет је стручно тело кога чине чланови Колегијума из претходног члана Статута.

Надлежности Одбора за квалитет су:

- доношење и иновирање стандарда и поступака система квалитета у складу са покренутим иницијативама Комисије за квалитет и Наставног већа.
- промовисање свести о квалитету радних процеса у школи. Одбор за квалитет доноси одлуке већином гласова Одбора.

Представник руководства за квалитет је Биљана Гемовић, 021/4892-526, gemovic@vtsns.edu.rs

### 3.3.3. Комисија за квалитет

Комисија за квалитет је оперативно стручно тело које чине чланови именовани из редова наставника и сарадника, ненаставног особља, као и представници студената.

Чланови Комисије из редова наставника и сарадника и ненаставног особља именује Наставно-стручно веће на предлог директора Школе.

Чланове комисије представнике студената именује Студентски парламент. Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Наставно-стручно веће а на предлог директора Школе.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- организовање и спровођење самовредновања студијских програма, наставе, услова рада и ефикасности и успешности студирања,
- сачињавање извештаја о самовредновању,
- иницирање и предлагање превентивних и корективних мера у циљу унапређења квалитета наставе, студијских програма и услова рада и побољшања ефикасности и успешности студирања,
- иницирање развоја и унапређења унутрашњих механизма за осигурање квалитета свих процеса рада у Школи.

Састав и начин рада Комисије за квалитет, критеријуми за самовредновање и оцењивање квалитета, рокови, периодичност и учесталост самовредновања и др. регулисани су посебним Правилником о самовредновању и оцењивању студијских програма, наставе и услова рада.

### 3.3.4. Веће одсека

Одсек је део наставе у коме се реализује један или више акредитованих студијских програма који припадају најмање једној научној области.

Одсеци су:

- Машински
- Заштита
- Електротехника
- Графички

Веће одсека чине наставници и сарадници који изводе наставу на одсеку.

Студијски програми који се изводе у школи на основним струковним студијама су:

У оквиру машинског одсека:

1. Машинско инжењерство
2. Друмски саобраћај

У оквиру одсека заштите:

3. Заштита од катастрофалних догађаја и пожара
4. Заштита животне средине
5. Заштита на раду

У оквиру електротехничког одсека:

6. Електротехника
7. Информационе технологије

У оквиру графичког одсека:

8. Графичко инжињерство и дизајн
9. Дизајн индустријских производа
10. Веб дизајн

Студијски програми који се изводе у школи на специјалистичким струковним студијама су:

1. Информационе технологије
2. Машинско инжењерство
3. Електроенергетика
4. Заштита на раду
5. Дизајн.

Студијски програм који се изводе у школи на струковним мастер студијама:

1. Инжењерство заштите.

Надлежност ваћа одсека

Веће одсека предлаже Наставно-стручном већу набавку опреме и учила за потребе наставника, а у циљу несметаног и успешног одвијања наставе.

Наставно-стручно веће обавља и друге послове у вези са стручним делом наставе и наставних активности по налогу директора Школе.

Председник већа машинског одсека је Владимир Блануша, 021/4892-530, blanusa@vtsns.edu.rs

Председник већа одсека заштите је Анита Петровић Гегич, 021/4892-537, petrovic.a@vtsns.edu.rs

Председник већа електротехничког одсека је Тања Крунић, 021/4892-538, krunic@vtsns.edu.rs

Председник већа графичког одсека је Биљана Гемовић, 021/4892-526, gemovic@vtsns.edu.rs

### 3.3.5. Колегијум

Колегијум је стручно тело које је састављено од директора школе, помоћника за наставу, помоћника за економске финансијске послове, помоћника за научно-стручну делатност и међународну сарадњу, руководиоца одсека, руководиоца специјалистичких и мастер студија, секретара Школе и секретара Колегијума кога именује директор.

Колегијум сазива и његовим радом руководи директор школе.

Колегијум је стручни орган који утврђује предлог Статута, финансијског плана, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције и одлуку о висини школарине.

Колегијум је стручни орган за утврђивање предлога општих аката која усваја Савет школе и Наставно-стручно веће Школе.

Колегијум предлаже Наставном већу школе нацрт или израду и увођење или измену, реформе студијског програма.

### 3.4. Студентски парламент

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студенти бирају Студентски парламент ради учествовања у органима управљања и стручним органима у школи.

Начин избора и број чланова Студентског парламента утврђује се посебним Правилником о студентском парламенту.

Председник студентског парламента је Вајагић Никола, 021/4892-534, [parlament@vtsns.edu.rs](mailto:parlament@vtsns.edu.rs).

### 3.5. Секретаријат

Ненаставно особље чине радници школе који обављају правне, кадровске, опште, послове студентске службе, финансијско рачуноводствени, техничке и техничке послове за потребе студија.

Део ненаставног особља су сарадници који нису изабрани у звање и лаборанти који учествују у извођењу вежби и другим наставним активностима.

#### 3.5.1. Општа служба

У оквиру Службе за правне и опште послове обављају се послови на реализацији задатака у вези са изградом свих правних аката Школе, као и применом закона, Статута Школе и осталих општих аката ради пословања Школе у складу са законима, кадровски послови, стручни послови везани за рад стручних органа, органа управљања и органа пословођења, архивски послови и послови канцеларијског пословања.

Такође, обављају се послови везани за организацију одржавања објекта, обезбеђења техничке исправности и хигијене у просторијама и у дворишту Школе, као и одржавање и унапређење система заштите од пожара и безбедности и здравља на раду.

Руководилац службе је Секретар Школе, Зоран Лазић, 021/4892-525, [lazic.z@vtsns.edu.rs](mailto:lazic.z@vtsns.edu.rs)

Лице за праћење примене дисциплинских мера је Весна Јевтовић, 021/4892-500, [jevtovic@vtsns.edu.rs](mailto:jevtovic@vtsns.edu.rs)

Лице за сукоб интереса је Ненад Јањић, 021/4892-523, [janjic@vtsns.edu.rs](mailto:janjic@vtsns.edu.rs)

Лице за пријем поклона је Весна Богдановић, 021/4892-508, [bogdanovic@vtsns.edu.rs](mailto:bogdanovic@vtsns.edu.rs)

Лице за обавештавање о забрани вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотребу права на заштиту од таквог понашања је Мирослав Ћираковић, 021/4892-512, [cirakovic@vtsns.edu.rs](mailto:cirakovic@vtsns.edu.rs)

Лице за безбедност и здравље на раду др Душан Гавански, [gavanski@vrsns.edu.rs](mailto:gavanski@vrsns.edu.rs), 021 4892 532.

Лице за заштиту од пожара Билић Иван, [ilic@vtsns.edu.rs](mailto:ilic@vtsns.edu.rs), 021 4892 521.

Службеник за јавне набавке је Лазић Зоран, 021 4892 525, [lazic.z@vtsns.edu.rs](mailto:lazic.z@vtsns.edu.rs)

#### 3.5.2. Студентска служба

У оквиру Студентске службе обављају се послови на реализацији задатака у вези са уписом студената и овером семестра, наставом, испитима и студентским питањима на основним академским студијама.

Руководилац службе: Миља Недић, 021/4892-507, [milja@vtsns.edu.rs](mailto:milja@vtsns.edu.rs).

### 3.5.3. Рачуноводство – Финансијска служба

У оквиру Службе за рачуноводство и финансије обављају се послови везани за обезбеђивање ажурног и законитог вођења пословних књига и информација неопходних за управљање финансијским и материјалним пословањем Школе. Обављају се послови припреме финансијских планова и извештаја о реализацији планова, састављање периодичних обрачуна и завршних рачуна, обрачун исплата зарада и других примања, и други послови.

Руководилац службе рачуноводства је Весна Богдановић, 021/4892-508, bogdanovic@vtsns.edu.rs.

### 3.6. Број запослених

Особље Школе је наставно и ненаставно.

У школи је запослено укупно 40 наставника и сарадника, од тога:

- 16 професора,
- 8 предавача,
- 1 наставник страног језика,
- 3 наставник вештина,
- 5 асистента,
- 7 сарадника у настави.

У ненастави је укупно 26 запослених особа.

Детаљнији подаци о наставницима, сарадницима и ненаставном особљу могу се видети на интернет адреси Школе [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs)

#### **4. ОПИС ФУНКЦИЈА**

Школом руководи, заступа је и представља директор проф. др Бранко Савић, дипл. маш. инж. Функција директора је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр 88/17, 27/18, и 73/18), а надлежност Статутом Школе, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, и 113/17).

Подаци о надлежности директора и органа управљања, наведене су у поглављу 3. овог Информатора (Организациона структура Школе).

## 5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Школе је јаван. Јавност рада уређена је Статутом школе. Све информације којима Школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, министарство ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 97/08), Закону о тајности података („Службени гласник РС“ бр. 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Школе:

ПИБ:	100452579
Адреса:	Школска 1, 21101 Нови Сад
Телефон:	021/4892-500
Интернет адреса:	www.vtsns.edu.rs
Е-mail:	skola@vtsns.edu.rs
ЈББК	02201

Радно време ненаставе је од 7.30 – 15.30. Наставна активност одвија се по распореду наставе. Распоред наставе, испита и консултација објављује се на огласној табли Школе и интернет адреси [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs)

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама је Александра Тодорић, 021/4892-508, [todoric@vtsns.edu.rs](mailto:todoric@vtsns.edu.rs)

Особа задужена за сарадњу са медијима и односе са јавношћу је Јована Николић, 021/48920-511, [skola@vtsns.edu.rs](mailto:skola@vtsns.edu.rs)

Школа не издаје посебна идентификациона обележја за особе које прате рад школе.

Запослени у школи немају идентификациона обележја.

Школа је омогућила прилаз особама са посебним потребама постављањем посебних рампи.

Рад седница органа Школе је јаван. Информације о времену и месту одржавања објављују се на огласној табли Школе. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници секретару Школе, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

У просторијама Школе је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицима задуженим за односе с јавношћу.

Школа нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.



## 6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Начин тражења информација је углавном телефонски позив или лично у просторијама Школе и писменим путем. Службе Школе дају одговоре на питања телефоном и писмено на захтев.

Од Школе се најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби. Сви одговори на ова питања се могу наћи на интернет страници Школе: [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs)

Од 01.01.2015. године до сада су поднети су следећи захтеви за приступ информацијама и то:

- Љиљана Лучић, Нови Сад, поднела је захтев дана 14.04.2016. године.
- Љиљана Ружић Димитријевић, Нови Сад, поднела је захтев дана 20.06.2016. године.
- Љиљана Лучић, Нови Сад, поднела је захтев дана 29.11.2016. године.
- Љиљана Лучић, Нови Сад, поднела је захтев дана 06.12.2016. године.
- Љиљана Ружић Димитријевић, Нови Сад, поднела је захтев дана 02.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 03.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 03.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 06.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 06.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 06.02.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 18.04.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 24.04.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 22.05.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 27.06.2017. године.
- Институт за јавне набавке, Београд, поднео је захтев 04.07.2017. године.
- У 2018 години није поднет ни један захтев за доставу информација од јавног значаја.

С обзиром да Школа нема телефонски инфо-сервис, ни инфо-службу која пружа одговоре на питања, нити рубрику са питањима и одговорима на интернет страници, свим заинтересованим лицима је омогућено да се, уколико имају било какво питање, обратe надлежнима у Школи и благовремено добију одговор.

## **7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ**

Основна овлашћења и делатност Школе утврђени су Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, и 73/18). Школа обавља делатност високог образовања кроз струковне студије преко акредитованих студијских програма.

У оквиру делатности високог образовања Школа обавља експертско-консултантску, издавачку делатност и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада.

Школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавшавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Сатутом.

Школа у правном промету са трећим лицима, иступа у своје име и за свој рачун, а за своје обавезе одговара својом имовином којом располаже.

## **8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Школа поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења превасходно на основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, и 73/18).

Школа поступа и на основу других прописа који су наведени у поглављу 9 овог Информатора.

Школа перманентно у складу са законима, Статутом и општим актима врши процес високог образовања.

У школској 2018/2019. години на прву годину основних струковних студија уписано је 525 студента, од чега 172 на буџет, а 354 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 73 студената и мастер струковне студије 32.

Број студената који су дипломирали у школској 2017/2018. години на свим студијским програмима основних студија износи 276. На специјалистичким студијама дипломирало је 74 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2016/2017. години на свим студијским програмима основних студија износи 302. На специјалистичким студијама дипломирало је 111 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2015/2016. години на свим студијским програмима основних студија износи 275. На специјалистичким студијама дипломирало је 104 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2014/2015. години на свим студијским програмима основних студија износи 323. На специјалистичким студијама дипломирало је 119 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2013/2014. години на свим студијским програмима основних студија износи 362. На специјалистичким студијама дипломирало је 92 студента.

Директор школе за сваку календарску годину доноси План рада који усваја Савет школе.

Увид у План рада за текућу годину може се извршити код секретара школе.

## 9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

### 9.1. Акта Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
2. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17),
3. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
4. Закон о библиотечно-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11),
5. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
6. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16)
7. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља),
8. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/13,74/14,13/17- одлука-УС и 113/17),
9. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
10. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11,119/12,29/16- одлука УС)
11. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09- др закони, 88/10, 99/10, 57/11,119/12,45/13-др.закони, 93/14,96/15 и 106/15)
12. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05,91/15 и 113/17- др.закон
13. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
14. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
15. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13,108/13,75/14 и 142/14)
16. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11,110/12-одлука УС,119/12,99/14,123/14,126/14-одлука УС,106/15 и 10/16-др.закони)
17. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09 и 20/15),
18. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. закон, 63/06-исп.др.закон, 116/08 – испр. др. закона, 92/11, 99/11- др.закони,10/13,55/13,99/14 и 21/16- др. закон),
19. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12,8/13 и 4/14),
20. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09)
21. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10),
22. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15),
23. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 113/17),
24. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10,101/11,93/12, 62/13, 62/13-исправке, 108/13, 142/14, 68/15-др.закони, 103/15,99/16,113/17),
25. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11,88/13,105/14, 104/16- др.закони,108/16,113/17),
26. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06),
27. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04, 93/12),

28. Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Службени гласник РС“ бр. 61/10 101/10, 94/11, 83/12, 59/13,100/14),
29. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука Уставног суда,63/13-одлука УС,112/13-аутентично тумачење, 8/15-пдлука УС),
30. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10,55/13),
31. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ бр. 104/09),
32. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 12/09, 9/12 - споразум),
33. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09, 69/11),
34. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
35. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 73/11,101/12,103/12-исп. И 13/14),
36. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр.106/06, 73/11,101/12,103/12-исп.,13/14),
37. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4.мај 2007., („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 112/08,72/09,81/10 и 44/13),
38. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 53/17.).

## 9.2. Акта Школе

1. Правилник о упису, рангирању и правилима студија – усвојен на Савету Школе 23.07.2018. год.
2. Правилник о оцењивању и полагању испита - усвојен на Наставном већу Школе 11.12.2017. год
3. Правилник о завршном раду - усвојен на Савету Школе 27.05.2009. год
4. Правилник о избору у звања сарадника и наставника - усвојен на Наставном већу Школе 31.10.17. год.
5. Правилник о самовредновању и оцењивању студијских програма наставе и услова рада - усвојен на Савету Школе 20.04.16. год
6. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности школе - усвојен на Савету Школе 01.04.2015. год
7. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању - усвојен на Савету Школе 26.12.2014. год
8. Правилник о организовању практичне наставе на основним, специјалистичким и мастер студијама - усвојен 19.11.18. год
9. Правилник о студентском парламенту - усвојен на Савету Школе 29.03.2018. год
10. Правилник о дисциплинској одговорности студената - усвојен на Савету Школе 21.03.2018. год
11. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника у другој високошколској установи или код другог послодавца - усвојен на Савету Школе 25.09.2018. год
12. Правилник о раду - усвојен на Савету Школе 26.12.2014. год
13. Правилник о систематизацији – директор школе донео 24.03.2018. год
14. Правилник о безбедности и здравља на раду - усвојен на Савету Школе 27.05.2009. год
15. Пословник о раду Наставног већа - усвојен на Наставном већу Школе 01.10.2007. год
16. Пословник о раду Савета - усвојен на Савету Школе 20.12.2013. год

17. Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки усвојен на Савету Школе 19.11.2018. год
18. Правилник о мерилима за утврђивање школарине и пружању услуга усвојен на Савету Школе 29.12.2017.г.
19. Правилник о канцеларијском пословању и архивирању - усвојен на Савету Школе 21.12.2009. год
20. Статут - усвојен на Савету Школе 21.03.2018. год.
21. Правилник о начину и роковима пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања рачуноводственог стања са стварним стањем усвојен на седници Савета Школе 05.01.2016.год
22. Правилник о организацији и вођењу буџетског рачуноводства усвојен на седници Савета Школе 05.01.2016. год
23. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања усвојен на седници Савета Школе 05.01.2016.г.
24. Правилник о пријави, изради и одбрани струковног мастер рада на Високој техничкој школи струковних студија усвојен на седници Савета Школе дана 01.04.2015.г.
25. Правилник о стручним, научним и уметничким пројектима усвојен 10.05.2012. године.

Неки од ових аката су објављени на интернет адреси Школе [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs)

## **10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

### **10.1. Услуге високог образовања на основним струковним студијама**

Студијски програми:

- Машинско инжењерство
- Друмски саобраћај
- Заштита од катастрофалних догађаја и пожара
- Заштита животне средине
- Заштита на раду
- Електротехника
- Информационе технологије
- Веб дизајн
- Графичко инжењерство и дизајн
- Дизајн индустријских производа

### **10.2. Услуге високог образовања на специјалистичким струковним студијама**

- Студијски програми:
- Информационе технологије
- Машинско инжењерство
- Електроенергетика
- Заштита на раду
- Дизајн

### **10.3. Услуге високог образовања на мастер струковним студијама**

- Инжењерство заштите

### **10.4. Научни скупови**

- Међународна научна конференција Безбедносни инжењеринг
- Међународна конференција Заштите од пожара и експлозије
- Међународно саветовање Управљање знањем и информатика

### **10.5. Издавачка делатност**

- Књиге се издају за потребе предавања у оквиру наставног плана и програма.
- Монографије
- Збирке
- Скрипте
- Практикуми

### **10.6. Прегледи, испитивања, обуке**

Заштита на раду:

- Израда процене ризика на радном месту и радној околини
- Оспособљавање запослених лица за безбедан и здрав рад

Консултантске активности у оквиру припрема за сертификацију система према захтевима стандарда:

- Имплементација ISO 9001 стандарда

- Имплементација ISO 14001 стандарда
- Имплементација OHSAS 18001 стандарда
- Имплементација Food safety Management система: HACCP, IFS, ISO 22000
- Израда документације (словника, поступака, упутстава)
- Организовање обуке за интерне провериваче система менаџмента



## 11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Пружање услуга високог образовања:

- Објављивање конкурса
- Организовање пријемног испита
- Упис
- Израда распореда наставе
- Израда распореда испита
- Извођење наставе (предавања, вежбе, практична настава, учење на даљину, консултације, стручна пракса...)
- Организација испита
- Полагање испита (писмених, усмених, пред комисијом)
- Израда и одбрана завршних и специјалистичких радова
- Пружање административних услуга
- Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата

Организовање скупова:

- Планирање скупова, саветовања и конфернеција семинара, курсева, обука и тренинга
- Извођење скупова, саветовања и конфернеција семинара, курсева, обука и тренинга
- Издавање сертификата о стручном усавршавању

Издавачка делатност:

- Штампарски послови
- Књиговезачки послови

Детаљна информације о упису и процедури уписа, распореду наставе, распореду испита, скупова и послова које Школа обавља могу се наћи на интернет страници Школе [www.vtsns.edu.rs](http://www.vtsns.edu.rs).

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У школској 2018/2019. години на прву годину основних струковних студија уписано је 525 студента, од чега 172 на буџет, а 354 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 73 студената и мастер струковне студије 32.

У школској 2017/2018. години на прву годину основних струковних студија уписано је 490 студента, од чега 184 на буџет, а 306 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 83 студената.

У школској 2016/2017. години на прву годину основних струковних студија уписано је 542 студента, од чега 193 на буџет, а 349 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 116 студената.

У школској 2015/2016. години на прву годину основних струковних студија уписано је 593 студента, од чега 193 на буџет, а 400 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 116 студената.

У школској 2014/2015. години на прву годину основних струковних студија уписано је 501 студента, од чега 185 на буџет, а 316 самофинансирајућих студената. На специјалистичке струковне студије уписано је 116 студената.

Број студената који су дипломирали у школској 2017/2018. години на свим студијским програмима основних студија износи 276. На специјалистичким студијама дипломирало је 74 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2016/2017. години на свим студијским програмима основних студија износи 302. На специјалистичким студијама дипломирало је 111 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2015/2016. години на свим студијским програмима основних студија износи 275. На специјалистичким студијама дипломирало је 104 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2014/2015. години на свим студијским програмима основних студија износи 323. На специјалистичким студијама дипломирало је 119 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2013/2014. години на свим студијским програмима основних студија износи 362. На специјалистичким студијама дипломирало је 92 студента.

У 2017. години Школа је реализовала 2 пројекта, организовала 2 скупа и 3 курса и обуке, извршила 8 испитивања.

**13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

	2018				ПЛАН за 2019.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>				0.00	
Школарина	82,801,902.90			82,801,902.90	135,100,000,00
Сарадња са привредом	720,552.40			720,552.40	6,000,000,00
Скриптарница, клуб	1,543,052.47			1,543,052.47	
Рефундација боловања	1,652,358.00			1,652,358.00	
Зарада		68,506,886.41		68,506,886.41	90,215,712,00
Материјални трошкови		2,662,108.34		2,662,108.34	
Остали приходи				0.00	
Донација			5,453,585.95	5,453,585.95	5,369,859,00
<b>Укупно</b>	<b>86,717,865.77</b>	<b>71,168,994.75</b>	<b>5,453,585.95</b>	<b>163,340,446.47</b>	<b>236,685,571,00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	34,475,367.20	68,506,886.41		102,982,253.61	143,425,350.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	5,165,876.39			5,165,876.39	15,960,000.00
Банкарске услуге	165,492.08	82,744.97	35,373.79	283,610.84	360,000.00
Енергетске услуге	2,926,855.86	1,371,146.23		4,298,002.09	6,880,000.00
Комуналне услуге	542,519.25	127,842.77		670,362.02	1,104,000.00

Комукационе услуге	840,782.92	533,478.26		1,374,261.18	3,873,000.00
Осигурање	294,768.52	343,840.58		638,609.10	2,231,200.00
Закуп	592,656.00			592,656.00	840,000.00
Остали трошкови	596,589.60			596,589.60	600,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	6,330,802.51		2,562,475.11	8,893,277.62	14,533,000.00
Услуге по уговору	6,471,259.53	879,638.00	2,611,442.49	9,962,340.02	21,525,142.00
Специјализоване услуге	3,076,912.06			3,076,912.06	8,380,000.00
Текуће поправке	2,673,544.53	74,712.00		2,748,256.53	47,820,000.00
Материјал	4,305,027.28	34,836.00	237,192.00	4,577,055.28	14,220,000.00
Остали трошкови	296,866.41			296,866.41	1,330,000.00
Опрема	11,461,659.30			11,461,659.30	41,110,835.10
Залихе	433,713.70			433,713.70	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	13,579.04	17,458.00	683,329.00	714,366.04	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>80,664,272.18</b>	<b>71,972,583.22</b>	<b>6,129,812.39</b>	<b>158,766,667.79</b>	<b>329,352,527.10</b>

	2017.				ПЛАН за 2018.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>				0.00	
Школарина	89,568,736.00			89,568,736.00	135,100,000.00
Сарадња са привредом	430,302.00			430,302.00	6,000,000.00
Скриптарница, клуб, копирница	2,481,797.00			2,481,797.00	
Рефундација боловања	1,163,889.00			1,163,889.00	
Зарада		7,674,267.00		76,742,167.00	90,215,712.00
Материјални трошкови		2,356,571.00		2,356,571.00	
Остали приходи				0.00	
Донација			9,926,000.00	9,926,000.00	5,369,859.00
<b>Укупно</b>	<b>93,644,724.00</b>	<b>79,098,738.00</b>	<b>9,926,000.00</b>	<b>182,669,462.00</b>	<b>236,685,571.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	32,844,434.00	7,674,267.00		40,518,701.00	114,079,728.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	4,375,444.00			4,375,444.00	4,460,000.00
Банкарске услуге	133,887.00	96,026.00	44,248.00	274,161.00	411,083.00
Енергетске услуге	3,608,312.00	1,120,365.00		4,728,677.00	4,400,000.00
Комуналне услуге	517,518.00	130,909.00		648,427.00	286,000.00
Комукационе услуге	658,003.00	382,211.00		1,040,214.00	600,000.00
Осигурање	406,541.00	526,234.00		932,775.00	1,200,000.00
Закуп	94,000.00			94,000.00	840,000.00
Остали трошкови	389,174.00	76,500.00		465,674.00	600,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	6,282,170.00		2,407,584.00	8,689,754.00	17,826,631.00
Услуге по уговору	8,162,025.00		4,019,464.00	12,181,489.00	22,051,472.00
Специјализоване услуге	4,423,597.00			4,423,597.00	8,380,000.00
Текуће поправке	1,646,057.00	62,337.00		1,708,394.00	9,960,000.00
Материјал	3,846,377.00	54,844.00		3,901,221.00	9,732,792.00
Остали трошкови	356,801.00			356,801.00	400,000.00
Опрема	2,137,200.00		2,888,416.00	5,025,616.00	68,000,000.00
Залихе	9,477,388.00			9,477,388.00	3,600,000.00
Књиге у библиотеци	151,485.00	33,966.00	683,329.00	868,780.00	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>79,510,413.00</b>	<b>79,225,559.00</b>	<b>10,043,041.00</b>	<b>99,711,113.00</b>	<b>267,427,706.00</b>

	2016				ПЛАН за 2017.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>					
Школарина	99,388,537.00			99,388,537.00	123,000,000.00
Сарадња са привредом	2,249,944.00			2,249,944.00	3,000,000.00
Скриптарница, клуб, копирница	2,714,974.00			2,714,974.00	6,000,000.00
Рефундација боловања	211,259.00			211,259.00	
Зарада		65,168,395.00		65,168,395.00	100,000,000.00
Материјални трошкови		1,881,188.00		1,881,188.00	
Остали приходи				0.00	3,000,000.00
Донација			9,304,796.00	9,304,796.00	14,000,000.00
<b>Укупно</b>	<b>104,564,714.00</b>	<b>67,049,583.00</b>	<b>9,304,796.00</b>	<b>180,919,093.00</b>	<b>249,000,000.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	35,334,144.00	65,168,395.00		100,502,539.00	46,500,000.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	4,248,196.00			4,248,196.00	3,460,000.00
Банкарске услуге	198,532.00	76,629.00	24,136.00	299,297.00	300,000.00
Енергетске услуге	3,153,981.00	979,983.00		4,133,964.00	4,200,000.00
Комуналне услуге	710,200.00	47,345.00		757,545.00	1,054,000.00
Комукационе услуге	972,825.00	100,266.00		1,073,091.00	1,810,000.00
Осигурање	341,379.00	385,526.00		726,905.00	1,200,000.00
Закуп	156,696.00			156,696.00	1,200,000.00
Остали трошкови	648,494.00			648,494.00	120,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	6,274,535.00		1,212,838.00	7,487,373.00	13,650,000.00
Услуге по уговору	9,266,382.00	33,494.00	808,114.00	10,107,990.00	24,844,000.00
Специјализоване услуге	5,140,885.00	54,000.00		5,194,885.00	8,980,000.00
Текуће поправке	2,914,441.00	28,500.00		2,942,941.00	10,800,000.00
Материјал	1,661,142.00	24,840.00		1,685,982.00	9,972,000.00
Остали трошкови	131,148.00	28,662.00		159,810.00	1,125,000.00
Опрема	10,945,193.00		7,051,900.00	17,997,093.00	42,260,000.00
Залихе	1,326,951.00			1,326,951.00	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	64,595.00			64,595.00	2,400,000.00
<b>Укупно</b>	<b>83,489,719.00</b>	<b>66,927,640.00</b>	<b>9,096,988.00</b>	<b>159,514,347.00</b>	<b>178,435,000.00</b>

**14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА****14.1. План јавних набавки за 2019. годину**

<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>									
<b>ДОБРА</b>									
<b>ПРЕДВИЂЕНО</b>									
<b>#REF!</b>									
Р. Бр.	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства		Шифра из речника ЈН	Врста поступка	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретање поступка	Закључење уговора	Извршење уговора
1	Електрична енергија	1,400,000.00	1,400,000.00	421211	0931000	Поступак јавне набавке мале вредности	Поступак јавне набавке мале вредности	Поступак јавне набавке мале вредности	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка електричне енергије је неопходна како би се обезбедило нормално одвијање наставе и редован рад Школе. Процена вредности је извршена на основу потрошње количине електричне енергије у претходне 3 године, уз увећање према порасту цена на тржишту, имајући у виду чињеницу да ће се првих 60 дана у 2019. години прећи на привремену потрошње електричне енергије по скупљој тарифи. .							
2	Роба широке потрошње ( кафа, сокови, грицкалице, пиће,вода...)	900,000.00	900,000.00	423711	1580000	Поступак јавне набавке мале вредности	јануар, 2019.	фебруар, 2019.	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набака се спроводи ради обављања редовних активности школе прописаних законским и подзаконским актима, систематизацијом. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе новозапослених у складу са систематизацијом. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту ( 2% годишње).							
3	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ( папир,фасцикле,оловке, тонери за штампаче...)	2,000,000.00	2,000,000.00	426111	30192000	Поступак јавне набавке мале вредности	мај,2019.	мај,2019.	током целе године

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набака се спроводи ради обављања редовних активности школе прописаних законским и подзаконским актима, систематизацијом. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе новозапослених у складу са систематизацијом. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту ( 2% годишње).							
<b>4</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ И СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>			Поступак јавне набавке мале вредности	Октобар 2019.	Октобар 2019	током целе године
	1. хемисјка средства за чишћење		200,000.00	426811	3983100				
	2. инвентар за одржавање хигијене		200,000.00	426812	3922400				
	3. остали материјал за хигијену		600,000.00	426819	3376000				
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности школе и одржавања хигијене у свим објектима. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње претходне 3 године. Процена вредности је утврђена на основу цена из понуда добављача из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту ( 2% годишње).							
<b>5</b>	<b>Намештај за канцеларије и кабинете</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>5,000,000.00</b>	512211	3910000	Поступак јавне набавке мале вредности	март 2019.	март 2019.	март 2019.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набака се спроводи ради обављања редовних активности школе прописаних законским и подзаконским актима, систематизацијом. Процена количина и вредности је извршена на основу анализе потрошње претходне три године, увећане за додатне активности и потребе новозапослених и већег броја студената. Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне 3 године, као и увидом у актуелне цене различитих понуђача преко интернета, рачунајући и процену пораста цена на тржишту ( 2% годишње). такође изградња нових кабинета захтева опремање истих.							
<b>6</b>	<b>РАЧУНАРСКА ОПРЕМА</b>	<b>1,325,000.00</b>	<b>1,325,000.00</b>			Поступак јавне набавке мале вредности	март, 2019.	март, 2019.	април,2019.
	1. Лаптоп рачунари - 6 ком.		500,000.00	512221	30230000				
	2. Штампач А3 - 1 ком		45,000.00	512222	30230000				
	3. Скенер - 2 ком		30,000.00	512221	30230000				
	4. Рачунарска паметна кућа - 1 ком		350,000.00	512221	30230000				



5. Фотокопир апарат - 1 ком	400,000.00	5131111	30230000				
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка рачунарске опреме и делова се врши ради потребе наставе ( припреме и извођења) и осталих активности Школе ( рад стручних служби ). Количина за набавку опреме извршена је на основу анализа стања постојеће опреме и потребе набавке нове. Процена вредности рачунарске опреме утврђена је основу анализе потребних конфигурација и актуелних цена на тржишту код понуђача прегледаних преко интернета .						
<b>7</b> <b>CNC Машина са алатима</b>	<b>5,000,000.00</b>	5,000,000.00	512611	Поступак јавне набавке мале вредности	мај, 2019.	мај, 2019.	мај, 2019.
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	ЦНЦ машина је намењена за рад у машинској радионици, за обуку студената и рада на пројектима као и за модернизацију студијског програма.						
<b>8</b> <b>Реконструкција информатичке мреже и телефонске мреже</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	4251183	Поступак јавне набавке мале вредности	март, 2019.	април, 2019.	април, 2019.
Реконструкција информатичке мреже школе	1,500,000.00						
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због промене информатичког софтвера, увођења оптичког кабла и повећања броја уређаја на мрежи као и због застарелости и дотрајалости каблова, потребно је извршити реконструкцију једног дела информатичке мреже.						
<b>9</b> <b>Телефонска централа</b>	<b>2,400,000.00</b>	<b>2,400,000.00</b>	512231	Поступак јавне набавке мале вредности	март, 2019.	април, 2019.	април, 2019.
Телефонска централа	2,400,000.00						
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због застарелости и дотрајалости старе телефонске централе потребно је набавити нову централу.						
<b>10</b> <b>Штампарске машине</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	513111	4299100	Поступак јавне набавке мале вредности	април, 2019.	мај 2019.

1. ДПФ (ризограф)		300,000.00						
3. Катер (за сечење папира и фолија)		200,000.00						
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Штампарске машине су намењене за рад у штампарији Школе. Намењене су за обуку студената, практичну наставу, као и за брже и квалитетније штампање, за шта је Школа регистрована. Контактано је неколико фирми које располажу наведеном опремом и које су на адресу Школе доставиле своје понуде, са спецификацијом и ценом.						

УСЛУГЕ									
ПРЕДВИЂЕНО			#REF!						
Р. Бр.	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства		ОРН	Врста поступка	Оквирни датум		
			Износ	Конто			Покретање поступка	Закључење уговора	Извршење уговора
1	<b>АУТОБУСКИ ПРЕВОЗ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА</b>	1,800,000.00	1,800,000.00						
	Аутобуски превоз запослених на конференције, посете и др.		1,000,000.00	4221211	6017000	поступак јавне набавке мале вредности	јун,2019.	јун,2019.	током целе године
	Превоз студената и запослених на сајмове, изложбе, посете, струковнијада и др		800,000.00	422411	6017000	поступак јавне набавке мале вредности	јун,2019.	јун,2019.	
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Услуге превоза су неопходне ради одласка запослених и студената на конференцију на Копаоник у јануару месецу коју организује Школа и студената на показне вежбе, сајмове и струковнијаду, док су друге услуге превоза потребне ради одласка студената на сајмове и изложбе. Процена је извршена на основу пријављеног броја аутора радова за конференцију као и планираних одласака на сајмове и изложбе.						
2	<b>ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ</b>	1,200,000.00	1,200,000.00						
	Штампање рекламног материјала, флајера, плакати, роковника, кеса, торби, оловака, мајци и др		1,200,000.00	423419	7980000	поступак јавне набавке мале вредности	септембар, 2019.	септембар, 2019.	током целе године
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		Школа има своју штампарију, међутим за ставке које су овде набројане Школа још увек нема одговарајућу опрему и машине па је неопходно штампање материјала у другим штампаријама. Процена је извршена на основу цена штампе у претходне 3 године као и потреба Школе.							
3	<b>УСЛУГЕ РЕСТОРАНА И ПОСЛУЖИВАЊА ХРАНОМ</b>	1,600,000.00	1,600,000.00						

	<b>Услуге послужења и доношења хране- кетеринг</b>	<b>700,000.00</b>	700,000.00	423621	5530000	поступак јавне набавке мале вредности	фебруар, 2019.	фебруар, 2019.	током целе године
	1. промоција школе и дипломаца, конференција и пројекти								
	<b>Ресторанске услуге у Новом Саду</b>	<b>900,000.00</b>			5530000	поступак јавне набавке мале вредности	фебруар, 2019.	фебруар, 2019.	током целе године
	1. ручкови за запослене		450,000.00	4236211					
	2. ручкови са пословним партнерима		450,000.00	4236212					
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Предвиђен је кетеринг за промоције дипломаца, промоцију Школе и за конференције школе. Такође, ресторанске услуге су предвиђене пре свега за 3 ручка за запослене којих има око 75, и за ручкове руководства Школе са пословним партнерима. Процена је извршена на основу досадашње потрошње имајући у виду да ће промоције дипломаца бити 2 пута годишње као и процене потребе за рестораним услугама.							
4	<b>Услуге резервације хотела, смештаја и авио превоза у земљи и иностранству за запослене и студенте</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>5,000,000.00</b>	422131		поступак јавне набавке мале вредности	јануар 2019.	јануар, 2019	јануар, 2019.
	4221312 422221 422231								
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка је предвиђена за резервацију хотела, других смештаја и авио карата у земљи и иностранству за запослене и студенте због потреба за одласком на конференције и стручна усавршавања и друге редовне потребе школе.							
5	<b>ОСИГУРАЊЕ</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>			поступак јавне набавке мале вредности	август 2019.	септембар, 2019.	септембар, 2019.
	1. Осигурање имовине		600,000.00	421511	6651000				
	2. Осигурање запослених		250,000.00	421521	6651000				
	3. Додатно здравствено осигурање		250,000.00	421522	6651000				
	4. Осигурање студената		400,000.00	421523	6651000				
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Неопходно је обезбедити континуирано осигурање запослених, студената имовине. Процена вредности је рађена на основу претходне вредности уговора уз извршену тржишну анализу путем које се дошло до закључка да се осигурање може обезбедити по истим ценама као и претходне године.							
6	<b>КОМУНИКАЦИОНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>						
	Фиксна телефонија:		500,000.00	421411	6421100				

Мобилна телефонија		500,000.00	421414	6421200	поступак јавне набавке мале вредности	октобар,2018.	октобар,2018.	током целе године
Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ради се о услугама које су неопходне за редвно одвијање свих радних процеса у Школи и за нормалну комуникацију између запослених и запослених и студената. Процена је извршена на основу потрошње у току 2016.године.							

РАДОВИ									
	ПРЕДВИЂЕНО		#REF!						
<b>1</b>	<b>Реконструкција школских просторија</b>	<b>30,750,000.00</b>							
<b>1.1</b>	<b>Реконструкција свечане сале</b>	<b>6,000,000.00</b>	<b>6,000,000.00</b>	4251191		отворени поступак	мај,2019.	јун, 2019.	јул-август,2019.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	У циљу побољшања услова рада студената и особља, од стране наставника и сарадника ангажованих у Школи, побољшања квалитета услуге и организовања семинара и скупова потребно је извршити реконструкцију свечане сале.							
<b>1.2</b>	<b>Замена прозора и врата на објектима школе</b>	<b>11,000,000.00</b>	<b>11,000,000.00</b>			отворени поступак	мај,2019.	јун, 2019.	јул-август,2019.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности		11,000,000.00	4251191	45100000				
		Због дотрајалости и енергетске ефикасности потребно је заменити прозоре на објекту. Цена је утврђена на основу упоредивих тржишних цена на територији Новог Сада.							
<b>1.3</b>	<b>Хидроизолација зграде школе</b>	<b>700,000.00</b>	<b>700,000.00</b>	4251191	45100000	отворени поступак	мај,2019.	јун, 2019.	јул-август,2019.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због дотрајалости и енергетске ефикасности потребно је заменити прозоре на објекту. Цена је утврђена на основу упоредивих тржишних цена на територији Новог Сада.							
<b>1.4</b>	<b>МОЛЕРСКИ И ЗИДАРСКИ РАДОВИ</b>	<b>10,250,000.00</b>	10,250,000.00	425113 425111 4251151	45100000	Отворен поступак	јануар,2019.	јануар,2019.	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Молерски и зидарски радови су неопходни како би се обезбедило несметано функционисање Школе и одвијања процеса рада и наставе током целе године. процењене вредности су извучене из утрошених средстава претходних година, ако и прилог томе говоре дневници књижења за наведене ставке.							

1.5	<b>Замена и реконструкција расвете</b>	<b>1,800,000.00</b>	1,800,000.00	4251172	45100000	Отворен поступак	јануар,2019.	јануар,2019.	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Ботребно је извршити реконструкцију расвете у школским просторијама због дотрајалости и замене ЛЕД системом због уштете енергије и боље осветљености.							
1.6	<b>Замена керамичких плочица у просторијама</b>	<b>500,000.00</b>	500,000.00	425119	45100000	Отворен поступак	јануар,2019.	јануар,2019.	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због дотрајалости и испуцаних старих керамичких плочица у просторијама школе потребно је заменити старе плочице са новим.							
1.7	<b>Уградња ламината</b>	<b>500,000.00</b>	500,000.00	425119	45100000	Отворен поступак	јануар,2019.	јануар,2019.	током целе године
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Због дотрајалости подова у спољним једницама школе потребно је извршити замену старог пода са ламинатом.							

### 14.3. Извештај о додељеним јавним набавкама за 2018 годину

**2018. година за период од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године.**

Закључено је 22 уговора за све јавне набавке мале вредности и отворених поступака.

За добра укупан број закључених уговора је 14 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 11.092.000,00 динара односно са ПДВ-ом 15.710.000,00 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 7 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 9.325.000,00 динара односно са ПДВ-ом 11.022.000,00 динара.

За радове укупан број закључених уговора је 1 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 12.196.455,30 динара односно са ПДВ-ом 14.635.746,36 динара.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 32.613.455,30 динара, а са ПДВ-ом је 41.367.746,36 динара.

Успешно спроведени поступци: 18 поступака јавних набавки мале вредности

Нема обустављених поступака

#### **14.3. Извештај о додељеним јавним набавкама за 2017. годину**

**2017. година за период од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године.**

Закључен је 21 уговор за све јавне набавке мале вредности.

За добра укупан број закључених уговора је 12 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 4.381.000,00 динара односно са ПДВ-ом 5.257.000,00 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 9 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 9.500.000,00 динара односно са ПДВ-ом 11.400.000,00 динара.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 15.027.000,00 динара, а са ПДВ-ом је 17.719.000,00 динара.

Успешно спроведени поступци: 21 поступака јавних набавки мале вредности

Укупно 2 обустављена поступка од стране наручиоца из разлога што није пристигла ни једна прихватљива, исправна или одговарајућа понуда. Процењена вредност је 2.100.000,00 динара без ПДВ-а.

#### **14.4. Извештај о додељеним јавним набавкама за 2016. годину**

**2016. година за период од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године.**

Закључено је 15 уговора за све јавне набавке мале вредности.

За добра укупан број закључених уговора је 6 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 6.529.000,00 динара односно са ПДВ-ом 7.828.000,00 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 8 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 7.126.000,00 динара односно са ПДВ-ом 8.245.000,00 динара.

За радове укупан број закључених уговора је 1 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 1.372.000,00 динара односно са ПДВ-ом 1.646.000,00 динара.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 15.027.000,00 динара, а са ПДВ-ом је 17.719.000,00 динара.

Успешно спроведени поступци: 15 поступака јавних набавки мале вредности

Укупно 4 обустављена поступка од стране наручиоца из разлога што није пристигла ни једна прихватљива, исправна или одговарајућа понуда. Процењена вредност је 2.800.000,00 динара без ПДВ-а.

## **15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Висока техничка школа не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).



**16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002,...., 124/2012) и Правилником о раду, платама, накнадама плата и другим примањима запослених у Школи.

Подаци о редовним зарадама у Школи дати су табеларно и то у нето износу без минулог и прековременог рада, по одређеним категоријама запослених и према стању за претходни месец у односу на месец у ком је информатор ажуриран.

Р.бр.	Радно место	Број запослених	Просечна нето плата
1.	Директор	1	104,534.57
2.	Помоћници директора	3	95,823.36
3.	Професор са докторатом	13	87,112.15
4.	Професор са магистратуром	8	68,224.52
5.	Сарадник VII степен	15	61,389.44
6.	Сарадник VI степен	19	49,076.87
7.	Референт IV степен	2	29,275.11
8.	Техничко особље	9	22.350,12
	<b>Укупно</b>	<b>70</b>	<b>64,940.79</b>

## 17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### 17.1. Подаци о непокретној имовини

Простор у Школској 1 је својина АП Војводине док Школа има право коришћења истог простора који се састоји од две зграде укупне површине 3.037 м<sup>2</sup>.

Простор који се налази у Јована Суботића бр. 11 Школа користи по основу Уговора о пословној сарадњи са Ватрогасним савезом Војводине.

Поред овог, Школа заједнички користи и простор у три средње Школе у Новом Саду на основу Уговора о сарадњи.

У Школи постоје следеће лабораторије:

Р. бр.	Назив	Број	Површина	Бр. радних места
1.	Лабораторија за рачунарску технику	5	265	165
2.	Лабораторија за информатику	1	14,81	4
3.	Лабораторија за алате и приборе	1	26,44	13
4.	Лабораторија за штампу у 3Д	1	26,44	13
5.	Лабораторија за хемију и технологију	1	50	22
6.	Лабораторија за обраду метала резањем	1	109,06	37
7.	Лабораторија за мерење и контролу (зграда Б)	1	53,3	22
8.	Лабораторија за заваривање и обраду метала	1	45,92	13
9.	Лабораторија за материјале	1	109 + 64,4	22 + 37
10.	Лабораторија за механизацију и аутоматизацију	1	64,4	35
11.	Лабораторија за графичко инжењерство и дизајн	1	64,8	14
12.	Лабораторија за цртање	1	101,91	46
13.	Лабораторија за ливарство	1	27,73	13
14.	Лабораторија за аналогну и дигиталну фотографију	1	27,73	15
15.	Лабораторија за физику	1	61,43	35
16.	Лабораторија опреме за заштиту од пожара	1	36,3	19

17.	Лабораторија за ватрогасну тактику	1	36,3	19
18.	Лабораторија за електрометрологију	1	65	33
19.	Лабораторија за испитивање заштитне електроизолационе опреме за рад у електроенергетским постројењима	1	36,3	21
20.	Лабораторија за цивилну заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама	1	12,04 70,2	4 51
21.	Лабораторија за електротехнику	1	36,3	19
22.	Лабораторија за мултимедију	1	44,85	20
23.	Лабораторија за мерење и контролу ( зграда Г)	1	56	30
24.	Лабораторија за мастер студије инжењерства заштите	1	36,3	21
25.	Лабораторија за фотографију (зграда Ф)	1	62	36
26.	Лабораторија за инструменталне анализе	1	36,3	21

## 17.2. Подаци о покретној имовини

р.бр.	Врста опреме	Комада
1.	Рачунари	217
2.	Монитори	187
3.	Лап топ	93
4.	Штампачи	64
5.	Скенери	23
6.	Видео бим	20
7.	Лабораторијски уређаји	231
8.	Грфаоскопи	9
9.	Рачунарске машине	4
10.	Фотокопири	2
11.	Факс	2
12.	Фотоапарати	2
13.	Фискалне касе	3

14.	Клима уређаји	46
15.	Телевизори	2
16.	Фрижидери	5
17.	Мини штедњаци	2
18.	Усисивачи	4
19.	Ормани, комоде,...	292
20.	Столови, клупе,...	432
21.	Столице	1202
22.	Табле	31
23.	Дувач лишћа	1
24.	Радар	1

Од наведене опреме 19 рачунара, 22 монитора, 18 лап топова, 3 штампача, 1 скенер, 1 камера и 1 интерактивна табла су добијени на основу пројекта ERASMUS.

## **18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације настале у раду и у вези са радом Школе се чувају у папирној форми и налазе се у архиви у за то предвиђеним металним, односно дрвеним ормарима и полицама са регистраторима.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, уређено је Правилником о канцеларијском пословању и архивирању од 21.12.2009. године.

Рокови чувања носача информација у архиви Школе утврђен је уређено је Правилником о канцеларијском пословању и архивирању од 21.12.2009. године.

Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, финансијско-материјалног пословања, документација о набавци опреме и других средстава за рад Школе, чува се у просторијама служби за обављање наведених послова у за то предвиђеним металним, односно канцеларијским ормарима и полицама са регистраторима.

На интернет адреси објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Школе, чија садржина би могла имати значај за јавни интерес. Оне су објављени док траје њихова примена или актуелност.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих сигурносних мера и мера заштите.

Информације настале у раду или у вези са радом Школе похрањују се на носач информација који чува државни орган Министарства финансија - Управа за трезор – Републике Србије у склопу пројеката: РИНО и регистар запослених.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Школа поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у поглављу 8 овог Информатора (Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза) као и приликом пружања услуга чији је приказ наведен у поглављу 10 овог Информатора (Услуге које Школа пружа заинтересованим лицима).

Такође, информације које Школа поседује, представљене су и у осталим поглављима овог Информатора.

## **20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ШКОЛА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Школа омогућава заинтересованим лицима приступ свим информацијама које поседује у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а ускратиће, односно ограничиће приступ информацијама у случајевима прописаним овим Законом.

## 21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), јесте информација којом располаже орган јавне власти, која је настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Тражилац може остварити право на слободан приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Школа подношењем писаног захтева путем поште, електронском поштом или усмено на записник.

Контакт подаци које се односе на поштанску адресу, адресу за пријем електронске поште, место и време у које се захтев може поднети Школи, налазе се у поглављу 5 овог Информатора (Правила у вези са јавношћу рада).

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Школа може поднети свако заинтересовано лице.

Захтев мора да садржи следеће информације:

- назив органа власти
- име, презиме и адресу тражиоца
- што прецизнији опис информације која се тражи
- начин достављања информације

Захтев може, али не мора, садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац у захтеву не мора навести разлоге за тражење информације.

Право на приступ информацијама од јавног значаја може се остварити увидом у документ који садржи тражену информацију, издавањем копије документа, обавештењем о томе да ли орган поседује информацију и да ли је она иначе доступна.

Школа наплаћује трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 8/2006).

Школа је дужана да по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја поступи без одлагања, а најкасније у року од 48 сати, 15 дана, односно 40 дана у зависности од врсте тражене информације.



Школа је обавезана да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су наведени у Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац захтева има право жалбе против решења којим се захтев одбија, као и у случају да Школа не удовољи захтеву, нити донесе решење одбија. Подносилац захтева има право жалбе на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.