



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
у Новом Саду

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

## ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ

Јун 2024. године

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 .....	4
3.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ .....	5
3.1	Орган управљања - Савет .....	7
3.2	Орган пословођења - Директор .....	8
3.3	Стручни органи Школе .....	10
3.3.1	Наставно-стручно веће .....	10
3.3.2	Комисија за обезбеђење квалитета .....	10
3.3.3	Колегијум .....	12
3.3.4	Савет послодаваца .....	12
3.4	Студентски парламент .....	12
3.5	Секретаријат .....	12
3.5.1	Општа служба .....	13
3.5.2	Студентска служба .....	13
3.5.3	Рачуноводствено-финансијска служба .....	14
3.6	Број запослених .....	14
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
9.1	Акта Школе .....	21
10.	УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	23
10.1	Услуге високог образовања на основним струковним студијама .....	23
10.2	Услуге високог образовања на мастер струковним студијама .....	23
10.3	Научни скупови .....	23
10.4	Издавачка делатност .....	23
10.5	Прегледи, испитивања, обуке .....	24
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 .....	36
14.1	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2023. годину .....	36
14.2	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2022. годину .....	36
14.3	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2021. годину .....	37
14.4	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2020. годину .....	37
14.5	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2019. годину .....	38
14.6	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2018. годину .....	38
14.7	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2017. годину .....	39

---

14.8	Извештај о додељеним јавним набавкама за 2016. годину .....	39
15.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	40
16.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	41
17.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	42
17.1	Подаци о непокретној имовини .....	42
17.2	Подаци о покретној имовини .....	43
18.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	44
19.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	45
20.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ШКОЛА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	46
21.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	47

## 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, 104/09, 36/10, 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10).

Пун назив: Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду  
Скраћени назив: Висока техничка школа  
Адреса: Школска 1, 21101 Нови Сад  
Телефон: 021/4892-511  
Матични број: 08081000  
ПИБ: 100452579  
Е-mail: skola@vtsns.edu.rs  
ЈББК: 02201

За тачност и потпуност података у Информатору о раду Школе одговорна је Марија Марић, 021/4892-520, maric@vtsns.edu.rs.

Информатор је први пут објављен 30.05.2013. године.

Последње ажурирање Информатора је извршено 28.6.2024. године.

Увид у Информатор може се 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 радних места Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду.

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

1. Настава
2. Ненастава

Школа има следеће органе:

- Орган управљања,
- Орган пословођења,
- Стручне органе: Наставно-стручно веће, Колегијум, Комисија за квалитет, Савет послодаваца и
- 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 је у радном односу са пуним радним временом, а изабрани 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-стручну делатност и међународну сарадњу.

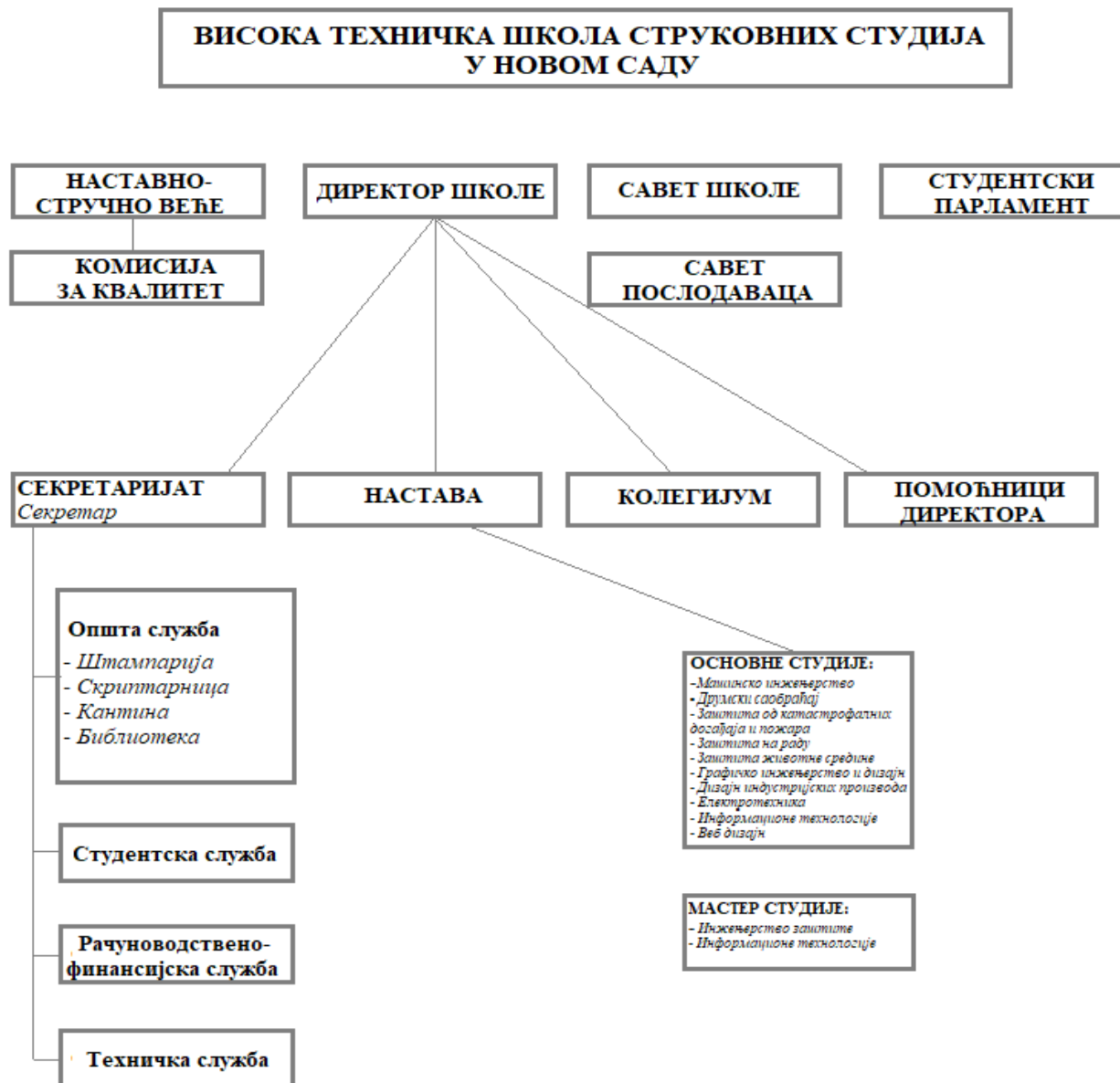
Стручни органи Школе су:

- Наставно-стручно веће,
- Комисија за квалитет,
- Колегијум,
- Савет послодаваца.

Студентски парламент је орган Школе који чине изабрани 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;
- 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;
- бира председника Савета и заменика председника Савета из реда чланова Савета;
- обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и Статутом Школе;

- бира Савет послодаваца из реда привредних субјеката из области заштите, машинства, електротехнике и графике са којима Школа има сарадњу и из реда запослених у Школи.

Савет Школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из чл. 135 ст. 3 тач. 6. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 73/18,27/18 - др. закон, 67/19, 6/20 – др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон и 76/23).

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

Чланови Савета су:

1. Божо Илић – председник
2. Ненад Јањић – заменик председника
3. Тања Крунић
4. Каролина Мудрински-Паланачки
5. Јована Кобања
6. Драгиња Ристић
7. Душанка Цвјетковић
8. Миља Недић
9. Зариф Лимановић
10. Мира Јовић
11. Светлана Чокорило – представник оснивача
12. Бојана Вранеш – представник оснивача
13. Жарко Бојић – представник оснивача
14. Дејан Решетар – представник оснивача
15. Бане Попадић – представник оснивача
16. Љубомир Милашиновић – представник оснивача
17. Теодора Ђедовац – представник оснивача
18. Горан Грбић – представник оснивача
19. Радован Комар – представник студената
20. Вукашин Дивнић – представник студената
21. Милан Николић – представник студената

### 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 бира се из реда наставника Школе, који је у радном односу са пуним радним временом и стажом у школи најмање десет година, од тога у звању професора најмање пет година и да је изабран на неодређено време. Директор Школе бира се на 3 (три) године са могућношћу једног узастопног 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 високошколска установа, или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго



кривично дело, као ни лице које је прекршило Кодекс професионалне етике, лице разрешено у складу са Законом о високом образовању.

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 радних места 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 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 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 др Бранко Савић, 021/4892-511, [direktor@vtsns.edu.rs](mailto:direktor@vtsns.edu.rs).

Помоћник директора за наставу је др Саша Спаић, 021/4892-586, [spaic@vtsns.edu.rs](mailto:spaic@vtsns.edu.rs).

Помоћник директора за економско финансијске односе је Милан Мајер, 021/4892-512, [majer@vtsns.edu.rs](mailto:majer@vtsns.edu.rs).

Помоћник директора за научно-стручну делатност и међународну сарадњу је др Петра Тановић, 021/4892-576, [tanovic@vtsns.edu.rs](mailto:tanovic@vtsns.edu.rs).

### 3.3 Стручни органи Школе

Стручни органи Школе су:

- Наставно-стручно веће,
- Комисија за квалитет,
- Колегијум,
- Савет послодаваца.

#### 3.3.1 Наставно-стручно веће

Наставно-стручно веће чине сви наставници и асистенти. Председник Наставно-стручног већа је Директор Школе.

Гласање на Наставно-стручном већу се врши по правилу јавно. Одлука је донета ако за њу гласа већина од укупног броја присутних чланова Наставно-стручног већа. У овај број рачунају се и гласови представника студената када учествују у доношењу одлука које се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању ЕСПБ бодова. Студенти учествују у броју до 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

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

Наставно-стручно 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;
- предлаже мере ради ефикаснијег студирања студената;
- доноси Кодекс професионалне етике;
- 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;
- доноси 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.

#### 3.3.2 Комисија за обезбеђење квалитета

Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту Комисија за квалитет) је највиши орган у

систему управљања квалитетом, који је одговоран за предлагање увођења, праћење обезбеђење и унапређење квалитета у свим областима.

Комисија за квалитет је стручно тело које чине:

- Директор школе;
- Помоћници директора;
- Представници студијских програма (наставници);
- Представник сарадника;
- Секретар школе;
- Руководилац студентске службе;
- Представник студената;
- Координатор комисије за квалитет.

Представнике студијских програма и сарадника у Комисији за квалитет именује директор на период од годину дана. Координатора Комисије за квалитет именује директор Школе на период од три године.

Представнике студената именује Студентски парламент на период од годину дана.

Послови и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа и комисије за квалитет су ближе дефинисани Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета рада и самовредновања Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- Промовише културу квалитета у Школи;
- Брине о успостављању, одржавању, и развоју система управљања заснованог на квалитету
- Доприноси успостављању чврстих веза сарадње између различитих организационих нивоа, као и функција истог хијерархијског нивоа
- Планским активностима обезбеђује партиципацију свих чланова организације у активностима на унапређењу квалитета.
- Разматра и утврђује предлог стратешких докумената система управљања квалитетом.
- Предлаже политику и циљеве обезбеђења квалитета и сталног побољшања квалитета
- Предлаже стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, и развој система менаџмента квалитетом
- Иницира, предлаже, преиспитује и оцењује мере и активности у вези са системом управљања заснованим на квалитету
- Даје предлоге Наставно-стручном већу који се односе на подизање нивоа квалитета образовног процеса
- Разматра и усваја прелог докумената система управљања квалитетом
- Прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура за обезбеђивање квалитета и предлаже мере за отклањање уочених слабости у циљу сталног побољшања квалитета
- Организује и спроводи самовредновања студијских програма, кратких програма студија, наставе, услова рада и ефикасности и успешности студирања
- Формира Комисије за спровођење процедура за обезбеђивање квалитета
- По потреби предлаже ванредно самовредновање у поједним областима
- По потреби предлаже и организује интерну проверу квалитета
- Пружа стручну помоћ у припреми документа за потребе акредитације пред надлежним органом.

Координатор комисије за квалитет је Иван Билић, 021/4892-521, [bilic@vtsns.edu.rs](mailto:bilic@vtsns.edu.rs).

### 3.3.3 Колегијум

Колегијум је стручно тело које је састављено од директора школе и помоћника директора. 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 обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима школе.

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

Колегијум предлаже Наставно-стручном већу Школе нацрт или израду и увођење или измену реформе студијског програма.

### 3.3.4 Савет послодаваца

Савет послодаваца бира Савет школе на мандатни период од 3 године и то четири члана из реда привредних субјеката у области заштите, машинства, електротехнике и графике са којима Школа има сарадњу и четири члана из реда запослених у Школи из области: заштите, машинства, електротехнике и графике. Истовремено са доношењем одлуке о избору чланова Савет школе именује и председника Савета послодаваца из реда чланова.

Мандат чланова Савета послодаваца престаје истеком рока на који су изабрани, и опозивом од стране Савета школе. Савет школе може разрешити члана Савета послодаваца из следећих разлога:

- Неприсуствовања седницама Савета послодаваца;
- На лични захтев;
- Уколико прекрши Кодекс професионалне етике
- Уколико не обављају своју дужност и
- Из других разлога.

## 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.

Мандат чланова студентског парламента траје две године.

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

Председник студентског парламента је Комар Радован, [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-рачуноводствене и техничке послове за потребе студија.

### 3.5.1 Општа служба

У оквиру Службе за правне и опште послове обављају се послови на реализацији задатака у вези са изработом 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, Наталија Нармоуг, 021/4892-509, [narmoug@vtsns.edu.rs](mailto:narmoug@vtsns.edu.rs).

Лице за праћење примене дисциплинских мера је Славиша Свилитца, 021/4892-521, [svitlica@vtsns.edu.rs](mailto:svitlica@vtsns.edu.rs).

Лице за сукоб интереса и заштиту података о личности је др Ненад Јањић, 021/4892-543, [janjic@vtsns.edu.rs](mailto:janjic@vtsns.edu.rs).

Лице за пријем поклона је Весна Богдановић, 021/4892-500, [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 Јована Копања, 021/4892-533, [koranja@vtsns.edu.rs](mailto:koranja@vtsns.edu.rs).

Лице за безбедност и здравље на раду је др Душан Гавански, 021/4892-542, [gavanski@vtsns.edu.rs](mailto:gavanski@vtsns.edu.rs).

Шеф службе за заштиту од пожара је Татјана Божовић, [bozovic@vtsns.edu.rs](mailto:bozovic@vtsns.edu.rs).

Службеник за јавне набавке је Мирослав Ћираковић, 021/4892-512, [cirakovic@vtsns.edu.rs](mailto:cirakovic@vtsns.edu.rs).

Лице за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Александра Јевтић, 021/4892-508, [todoric@vtsns.edu.rs](mailto:todoric@vtsns.edu.rs).

Лице одговорно за сарадњу са медијима и односе са јавношћу је Јована Копања, 021/4892-533, [koranja@vtsns.edu.rs](mailto:koranja@vtsns.edu.rs).

Лица за контролу забране пушења: Мирослав Велицки, Драгиња Ристић, Зариф Лимановић, Душанка Цвјетковић.

Лица обучена за пружање прве помоћи: Татјана Божовић, Душанка Цвјетковић и Мирослав Велицки.

### 3.5.2 Студентска служба

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

Руководилац службе је Александар Опалић, 021/4892-514, [opalic@vtsns.edu.rs](mailto:opalic@vtsns.edu.rs).

### 3.5.3 Рачуноводствено-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 је Весна Богдановић, 021/4892-500, bogdanovic@vtsns.edu.rs.

### 3.6 Број запослених

Особље Школе је наставно и ненаставно.

У школи је запослено укупно 39 наставника и сарадника, од тога:

- 17 професора струковних студија,
- 5 предавача,
- 1 наставник страног језика,
- 3 наставника вештина,
- 13 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, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20-др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, 76/23), 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, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење).

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, Школа 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, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/18), 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: 021/4892-511  
Интернет адреса: [www.vtsns.edu.rs](http://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 Јевтић, 021/4892-508, [todoric@vtsns.edu.rs](mailto:todoric@vtsns.edu.rs).

Особа задужена за сарадњу са медијима и односе са јавношћу је Јована Копанја, 021/4892-533, [kopanja@vtsns.edu.rs](mailto:kopanja@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. Одобрење за аудио и видео снимање даје Директор Школе.

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 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.
- Базе података д.о.о., Крагујевац, поднео је захтев 27.07.2019. године.
- Теленор д.о.о., Београд, поднео је захтев 11.09.2020. године.
- Зечевић Миленко, Чајетина, поднео је захтев 29.06.2023. године.
- Милан Лешић, Београд, поднео је захтев 18.09.2023. године.
- Ексклузивно откриће, Лесковац, поднео је захтев 13.11.2023. године.
- Адвокатска канцеларија Јечменица Р. Иван, Београд, поднео захтев 25.06.2024. године

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, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20-др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, и 76/23). Школа обавља делатност високог образовања кроз струковне студије преко акредитованих студијских програма и кратких програма студија.

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

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, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20-др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон, и 76/23).

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.

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 и 115/21),
2. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20-др. закон, 11/21- аутентично тумачење, 67/21-др. закон и 76/23),
3. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18 и 92/23),
4. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/11 и 78/21),
5. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23- одлука УС),
6. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89, „ Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „ Службени лист СЦГ“, бр. 1/03-Уставна повеља и „Службени гласник РС“, бр. 18/20),
7. Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење),
8. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07, 92/11),
9. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16- одлука УС и 66/19),
10. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/19 и 92/23- аутентично тумачење),
11. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, 35/23),
12. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/10),
13. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/10),
14. 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, 142/14, 73/18, 46/19-одлука УС, 86/19, 62/21, 125/22, 138/22 и 76/23 ),
15. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/19 и 92/23),
16. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18-др. закони),
17. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06-др. закон, 63/06-испр. др. закон, 116/08-испр. др. закона, 92/11, 99/11-др. закони, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16-др. закон, 113/17-др. закони, 95/18-др. закони, 86/19-др. закони),
18. 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, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17-др. закон и 95/18-др. закон, 86/19-др. закон и 157/20-др. закон, и 123/21- др. закон),
19. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21),
20. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21),
21. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23),
22. Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, бр. 149/20, 40/21 и 100/21),
23. 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. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон и 92/23),

24. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20),
25. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20),
26. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 93/12),
27. 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),
28. Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр. 35/19, 88/19, 11/21-аутентично тумачење, 94/21 и 14/22),
29. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18-др. закон и 10/19),
30. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“, бр. 104/09),
31. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“, бр. 86/19, 93/20 и 152/20-споразум и 7/23-споразум),
32. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 15/19),
33. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 21/06),
34. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“, бр. 13/19),
35. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/19),
36. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/19),
37. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/19 и 1/21),
38. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, бр. 53/17, 114/17, 52/18, 21/19, 34/19, 6/20, 24/20 и 152/20, 10/21, 48/21, 47/23, 51/23, 55/23, 59/23, 66/23-испр. и 85/23).

## 9.1 Акта Школе

1. Статут Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду
2. Правилник о упису, рангирању и правилима студија
3. Правилник о организовању практичне наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама
4. Правилник о Студентском парламенту
5. Правилник о дисциплинској одговорности студената
6. Правилник о систематизацији радних места Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду
7. Правилник о стицању и расподели сопствених средстава
8. Правилник о међународној мобилности запослених и студената
9. Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки
10. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника у другој високошколској установи или код другог послодавца
11. Правилник о оцењивању и полагању испита
12. Правилник о избору у звања наставника и сарадника
13. Правилник о извођењу приступних предавања
14. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем
15. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању

16. Правилник о организацији и вођењу буџетског рачуноводства
17. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
18. Правилник о канцеларијском пословању и архивирању
19. Правилник о безбедности и здрављу на раду
20. Програм оспособљавања запослених из области безбедности и здравља на раду
21. Правилник о пријави теме, изради и одбрани завршног рада на основним, специјалистичким и мастер студијама
22. Правилник о раду
23. Пословник о раду Наставно-стручног већа
24. Пословник о раду Савета Школе
25. Правилник о заштити од пожара
26. Правилник о мерилима за утврђивање школарине и пружања услуга
27. Правилник о самовредновању и оцењивању студијских програма, кратких програма студија, наставе и услова рада
28. Правилник о завршном раду
29. Правилник о стручним, научним, уметничким и истраживачким пројектима
30. Правилник о заштити података о личности
31. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Школе
32. Правилник о регулисању исплате трошкова службеног пута у земљи и иностранству
33. Правилник о кратким програмима студија
34. Правилник о стандардима и процедурама за обезбеђивање и унапређење квалитета рада и самовредновања
35. Правилник о употреби печата и штамбиља Школе
36. Правилник о поклонима
37. Правилник о начину подршке студентима Школе из осетљивих група
38. Кодекс професионалне етике
39. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона

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

Кратки програм студија:

- Информационе технологије

### **10.2 Услуге високог образовања на мастер струковним студијама**

- Инжењерство заштите
- Информационе технологије

### **10.3 Научни скупови**

- Engineering Conference
- Напредне технологије у образовању и привреди
- Challenges of Contemporary Higher Education

### **10.4 Издавачка делатност**

Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности школе уређује се издавачка делатност Школе. Издавачка делатност Школе обухвата издавање следећих штампаних и/или електронских издања:

- основних уџбеника,
- помоћних уџбеника,
- монографских јединица и монографија,
- приручника,
- скрипти,
- тематских зборника и зборника радова са научних скупова и конференција у организацији Школе,
- дискова,
- научних и стручних часописа и
- информатора и других материјала везаних за упис и промовисање свих видова студија у Школи
- осталих публикација дефинисаних Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности школе.

## 10.5 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 (пословника, 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 мастер радова
- Пружање административних услуга
- Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата

Организовање скупова:

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

Издавачка делатност:

- Штампарски послови
- Књиговезачки послови

Детаљне 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 2023/2024. години на прву годину основних студија уписано је 402 студента, од чега 176 на буџет и 226 на самофинансирање. На прву годину мастер студија уписано је 66 студента, од чега 4 на буџет и 62 на самофинансирање.

Број студената који су дипломирали у школској 2022/2023. години на свим студијским програмима основних студија износи 210, на специјалистичким студијама 1, а на мастер студијама 68.

У школској 2022/2023. години на прву годину основних студија уписано је 394 студент, од чега 171 на буџет и 223 на самофинансирање. На прву годину мастер студија уписано је 65 студента, од чега 4 на буџет и 61 на самофинансирање.

Број студената који су дипломирали у школској 2021/2022. години на свим студијским програмима основних студија износи 242, на специјалистичким студијама 2, а на мастер студијама 61.

У школској 2021/2022. години на прву годину основних студија уписано је 451 студент, од чега 174 на буџет и 277 на самофинансирање. На прву годину мастер студија уписано је 65 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2020/2021. години на свим студијским програмима основних студија износи 276, на специјалистичким студијама 16, а на мастер студијама 44.

У школској 2020/2021. години на прву годину основних студија уписано је 364 студента, од чега 172 на буџет и 192 на самофинансирање. На прву годину мастер студија уписано је 64 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2019/2020. години на свим студијским програмима основних студија износи 264, на специјалистичким студијама 54, а на мастер студијама 44.

У школској 2019/2020. години на прву годину основних студија уписано је 376 студената, од чега 177 на буџет и 199 на самофинансирање. На прву годину мастер студија уписано је 62 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2018/2019. години на свим студијским програмима основних студија износи 287, на специјалистичким студијама 66, а на мастер студијама 37.

У школској 2018/2019. години на прву годину основних студија уписано је 324 студента, од чега 171 на буџет и 153 на самофинансирање. На прву годину специјалистичких студија уписано је 72 студента. На прву годину мастер студија уписано је 32 студента.

Број студената који су дипломирали у школској 2017/2018. години на свим студијским програмима основних студија износи 276, а на специјалистичким студијама 74.

**13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

	2023.				ПЛАН за 2024.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>				0.00	
Школарина	70,861,718.52			70,861,718.52	150,000,000.00
Сарадња са привредом	895,780.40			895,780.40	62,500,000.00
Скриптарница, клуб	1,435,568.21			1,435,568.21	6,500,000.00
Покриће-вишак прихода из ранијих година				0.00	68,007,890.00
Зарада		82,237,531.20		82,237,531.20	112,125,420.00
Материјални трошкови		3,870,690.29		3,870,690.29	6,910,000.00
Неутрошена средства пројеката из претходног периода				0.00	2,600,000.00
Донација			5,693,887.62	5,693,887.62	4,000,000.00
Пренос планираних средстава					7,334,280.00
<b>Укупно</b>	<b>73,193,067.13</b>	<b>86,108,221.49</b>	<b>5,693,887.62</b>	<b>164,995,176.24</b>	<b>419,977,590.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	40,523,723.39	82,237,531.20		122,761,254.59	171,589,710.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	3,505,066.81			3,505,066.81	9,050,000.00
Банкарске услуге	148,449.52	174,095.97	1,835.80	324,381.29	550,000.00
Енергетске услуге	3,657,950.48	762,642.84		4,420,593.32	7,520,000.00
Комуналне услуге	364,672.56			364,672.56	1,164,000.00
Комукационе услуге	1,229,302.96			1,229,302.96	2,838,800.00
Осигурање	644,077.19	800,627.06		1,444,704.25	1,900,000.00
Закуп	499,900.00			499,900.00	1,080,000.00
Остали трошкови	502,739.05	598.00		503,337.05	1,238,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	10,958,795.24	120,327.34	2,125,791.66	13,204,914.24	28,320,000.00

Услуге по уговору	14,277,231.85	1,289,400.00	2,888,017.25	18,454,649.10	33,056,000.00
Специјализоване услуге	7,360,433.96			7,360,433.96	12,176,000.00
Текуће поправке	3,902,281.57			3,902,281.57	42,780,000.00
Материјал	6,172,490.84	532,618.88		6,705,109.72	20,260,000.00
Остали трошкови	284,108.93			284,108.93	2,530,000.00
Зграде, грађевински објекти и опрема, остале некретнине и опреме	1,509,797.03	14,880.00		1,524,677.03	76,105,080.00
Залихе	357,652.40			357,652.40	7,080,000.00
Књиге у библиотеци	218,804.75	33,696.00		252,500.75	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>96,117,478.53</b>	<b>85,966,417.29</b>	<b>5,015,644.71</b>	<b>187,099,540.53</b>	<b>419,837,590.00</b>

	2022.				ПЛАН за 2023.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународн и пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>				0.00	
Школарина	71,369,000.76			71,369,000.76	138,000,000.00
Сарадња са привредом	631,187.85			631,187.85	43,260,000.00
Скриптарница, клуб	1,482,040.72			1,482,040.72	6,000,000.00
Покриће-вишак прихода из ранијих година				0.00	80,015,500.00
Зарада		76,778,367.83		76,778,367.83	101,932,200.00
Материјални трошкови		3,400,859.46		3,400,859.46	4,418,800.00
Неутрошена средства пројеката из претходног периода				0.00	3,000,000.00
Донација			1,818,499.64	1,818,499.64	6,000,000.00
Пренос планираних средстава					18,000,000.00
<b>Укупно</b>	<b>73,482,229.33</b>	<b>80,179,227.29</b>	<b>1,818,499.64</b>	<b>155,479,956.26</b>	<b>398,226,500.00</b>

Структура расхода					
Зарада	37,031,912.12	76,778,367.83		113,810,279.95	155,991,100.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	5,036,247.69	773,809.40		5,810,057.09	6,110,000.00
Банкарске услуге	168,749.04	115,036.39	932.25	284,717.68	400,000.00
Енергетске услуге	3,234,240.47	812,367.73		4,046,608.20	7,040,000.00
Комуналне услуге	333,428.76			333,428.76	1,104,000.00
Комукационе услуге	1,326,033.73			1,326,033.73	2,788,800.00
Осигурање	643,027.33	800,627.06		1,443,654.39	1,700,000.00
Закуп	294,000.00			294,000.00	840,000.00
Остали трошкови	304,429.00	1,196.00		305,625.00	1,203,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	12,301,468.80	11,640.00	421,861.96	12,734,970.76	22,170,000.00
Услуге по уговору	8,677,516.92	642,500.00	1,422,400.58	10,742,417.50	28,528,000.00
Специјализоване услуге	3,034,611.47	55,000.00		3,089,611.47	10,056,000.00
Текуће поправке	2,982,858.32	83,923.00		3,066,781.32	39,312,000.00
Материјал	6,487,989.53	15,000.00		6,502,989.53	18,960,000.00
Остали трошкови	131,135.37			131,135.37	2,210,000.00
Опрема	21,150,576.35	63,000.00		21,213,576.35	95,613,600.00
Залихе	347,570.00			347,570.00	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	77,846.55			77,846.55	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>103,563,641.45</b>	<b>80,152,467.41</b>	<b>1,845,194.79</b>	<b>185,561,303.65</b>	<b>399,186,500.00</b>

	2021.				ПЛАН за 2022.
	Сопствена сред.	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>				0.00	
Школарина	78,143,679.00			78,143,679.00	127,000,000.00
Сарадња са привредом	1,051,200.00			1,051,200.00	30,000,000.00
Скриптарница, клуб	1,442,430.00			1,442,430.00	3,000,000.00

Рефундација боловања				0.00	
Зарада		71,175,365.45		71,175,365.45	
Материјални трошкови		2,205,314.60		2,205,314.60	3,000,000.00
Остали приходи	83,040.00			83,040.00	
Донација			1,692,630.72	1,692,630.72	
<b>Укупно</b>	<b>80,720,349.00</b>	<b>73,380,680.05</b>	<b>1,692,630.72</b>	<b>155,793,659.77</b>	<b>163,000,000.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	71,175,365.45	36,014,133.55		107,189,499.00	141,810,080.00
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	3,762,321.53			3,762,321.53	6,610,000.00
Банкарске услуге	100,896.77	80,110.78	1,002.26	182,009.81	360,000.00
Енергетске услуге	3,180,480.63	820,764.56		4,001,245.19	6,560,000.00
Комуналне услуге	310,797.70			310,797.70	1,104,000.00
Комуникационе услуге	1,271,435.89			1,271,435.89	2,788,800.00
Осигурање	622,700.22	728,834.60		1,351,534.82	1,500,000.00
Закуп				0.00	840,000.00
Остали трошкови	61,383.22	598.00		61,981.22	606,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	5,744,355.30		536,433.93	6,280,789.23	14,620,000.00
Услуге по уговору	6,332,159.89	408,832.00	1,015,826.36	7,756,818.25	22,200,000.00
Специјализоване услуге	4,228,605.77			4,228,605.77	9,056,000.00
Текуће поправке	1,574,907.73	83,000.00		1,657,907.73	42,096,000.00
Материјал	4,687,486.52	74,754.00		4,762,240.52	17,292,000.00
Остали трошкови	571,695.51			571,695.51	1,470,000.00
Опрема	2,262,944.23			2,262,944.23	74,853,000.00
Залихе	217,787.94			217,787.94	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	321,300.72			321,300.72	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>106,426,625.02</b>	<b>38,211,027.49</b>	<b>1,553,262.55</b>	<b>146,190,915.06</b>	<b>348,925,880.00</b>

	<b>2020.</b>	<b>ПЛАН</b>
--	--------------	-------------

					за 2021.
	Сопствена средства	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>					
Школарина	71,238,915.08			71,238,915.08	120,000,000.00
Сарадња са привредом	366,310.00			366,310.00	30,000,000.00
Скриптарница, клуб	1,045,293.14			1,045,293.14	3,000,000.00
Рефундација боловања	146,167.44			146,167.44	
Зарада		70,438,605.51		70,438,605.51	93,000,000.00
Материјални трошкови		2,571,902.60		2,571,902.60	3,000,000.00
Остали приходи				0.00	
Донација			718,881.70	718,881.70	660,000.00
<b>Укупно</b>	<b>72,796,685.66</b>	<b>73,010,508.11</b>	<b>718,881.70</b>	<b>146,526,075.47</b>	<b>249,660,000.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	36,532,420.92	70,438,605.51		106,971,026.43	141,810.08
Накнаде (превоз, боловање, отпремнина)	2,530,122.61			2,530,122.61	5,510,000.00
Банкарске услуге	123,337.20	71,761.31	795.37	195,893.88	260,000.00
Енергетске услуге	3,059,821.46	933,874.99		3,993,696.45	6,080,000.00
Комуналне услуге	441,826.34			441,826.34	1,104,000.00
Комуникационе услуге	1,290,371.05			1,290,371.05	2,280,000.00
Осигурање	578,933.77	728,834.60		1,307,768.37	1,500,000.00
Закуп	71,316.00			71,316.00	840,000.00
Остали трошкови	280,589.04			280,589.04	756,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	2,511,994.17	35,950.88	556,930.10	3,104,875.15	13,810,000.00
Услуге по уговору	7,319,999.17	795,162.00	166,722.46	8,281,883.63	19,760,000.00
Специјализоване услуге	3,786,478.19			3,786,478.19	9,056,000.00
Текуће поправке	8,651,484.96	76,400.00		8,727,884.96	30,524,000.00
Материјал	5,575,850.59	83,138.00		5,658,988.59	15,814,000.00
Остали трошкови	73,595.00			73,595.00	1,470,000.00
Опрема	7,601,800.92			7,601,800.92	40,360,800.00
Залихе	564,409.67			564,409.67	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	129,211.92	33,120.00		162,331.92	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>81,123,562.98</b>	<b>73,196,847.29</b>	<b>724,447.93</b>	<b>155,044,858.20</b>	<b>154,426,610.08</b>

	2019.				ПЛАН за 2020.
	Сопствена средства	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>					
Школарина	78,808,810.90			78,808,810.90	127,000,000.00

Сарадња са привредом	795,220.00			795,220.00	30,000,000.00
Скриптарница, клуб, копирница	1,338,272.71			1,338,272.71	3,000,000.00
Рефундација боловања	613,226.02			613,226.02	
Зарада		64,965,305.70		64,965,305.70	88,999,365.00
Материјални трошкови		3,272,764.64		3,272,764.64	2,790,000.00
Остали приходи					
Донација			2,086,257.00	2,086,257.00	660,000.00
<b>Укупно</b>	<b>81,555,529.63</b>	<b>68,238,070.34</b>	<b>2,086,257.00</b>	<b>151,879,856.97</b>	<b>252,449,365.00</b>
<b>Структура расхода</b>					
Зарада	40,034,911.00	64,965,305.70		105,000,216.70	138,143,790.00
Накнад (превоз, боловање, отпремнина)	4,319,294.51			4,319,294.51	4,910,000.00
Банкарске услуге	210,596.09	108,742.39	25,350.82	344,689.30	360,000.00
Енергетске услуге	2,343,562.21	1,403,977.97		3,747,540.18	6,950,000.00
Комуналне услуге	456,085.81	77,878.15		533,963.96	1,104,000.00
Комуникационе услуге	856,135.43	371,275.04		1,227,410.47	2,256,000.00
Осигурање	1,416,286.36	579,567.84		1,995,854.20	1,500,000.00
Закуп	568,404.00			568,404.00	840,000.00
Остали трошкови	9,500.00			9,500.00	600,000.00
Трошкови путовања у земљи и иностранству	7,060,765.12	153,988.33	1,049,871.31	8,264,624.76	13,810,000.00
Услуге по уговору	9,009,359.51	67,226.40	363,185.64	9,439,771.55	28,136,000.00
Специјализоване услуге	3,139,038.42			3,139,038.42	8,180,000.00
Текуће поправке	45,593,294.13	1,096,597.00		46,689,891.13	34,080,000.00
Материјал	5,021,592.37	106,002.68		5,127,595.05	11,880,000.00
Остали трошкови	161,604.63	4,800.00		166,404.63	1,470,000.00
Опрема	13,231,614.80			13,231,614.80	51,216,000.00
Залихе	470,969.97			470,969.97	4,560,000.00
Књиге у библиотеци	166,936.73	34,056.00		200,992.73	600,000.00
<b>Укупно</b>	<b>134,069,951.09</b>	<b>68,969,417.50</b>	<b>1,438,407.77</b>	<b>204,477,776.36</b>	<b>310,595,790.00</b>

	2018.				ПЛАН за 2019.
	Сопствена средства	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>					
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, копирница	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
Комуникационе 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 средства	Буџет	Међународни пројекти	Укупно	
<b>Структура прихода</b>					
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	90,215,712.00
Зарада		7,674,267.00		76,742,167.00	
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
Комуникационе 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 средства	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
Комуникационе 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

План јавних набавки Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду за 2024. год.

Rbr	Predmet javne nabavke	Vrsta predmeta	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Okvirno vreme pokretanja	Glavna CPV oznaka	NSTJ isporuke / izvršenja	Oblikovanje po partijama
0001	Električna energija	Dobra	2,600,000.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	09310000	RS123	NE
0002	Машинска опрема	Dobra	3,540,000.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	42960000	RS123	DA
0003	Набавка и уградња агрегата	Dobra	1,850,000.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	31121000	RS123	NE
0004	Набавка и уградња хидроцила	Dobra	1,900,000.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	42120000	RS123	NE
0005	Аутобуски превоз запослених и студената	Usluge	2,500,000.00	Otvoreni postupak	2. Kvartal	60170000	RS123	NE
0006	Услуге резервације хотела, смештаја и авио превоза у земљи и иностранству за запослене и студенте	Usluge	7,800,000.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	60170000	RS123	NE
0007	Осигурање	Usluge	1,900,000.00	Otvoreni postupak	2. Kvartal	66510000	RS123	NE
008	Rekonstrukcija školskih prostorija	Radovi	63,611,900.00	Otvoreni postupak	1. Kvartal	45100000	RS123	DA

### 14.1 Извештај о додељеним јавним набавкама за 2023. годину

**2023. година за период од 01.01.2023. године до 31.12.2023. године.**

Закључено је 4 уговора за све јавне набавке (отворени поступак)

За добра укупан број закључених уговора је 1 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 2.505.300,00 динара односно са ПДВ-ом 3.006.360,00 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 3 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 1.440.829,70 динара односно са ПДВ-ом 1.474.884,94 динара.

Није било јавних набавки радова.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 19.780.503,38 динара, а са ПДВ-ом је 23.483.000,84 динара.

Успешно спроведени поступци: 4 отворена поступка јавних набавки. Није било обустављених поступака

### 14.2 Извештај о додељеним јавним набавкама за 2022. годину

**2022. година за период од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године.**

Закључено је 7 уговора за све јавне набавке (отворени поступак)

За добра укупан број закључених уговора је 4 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 18.351.324,46 динара односно са ПДВ-ом 22.021.589,36 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 3 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 1.429.178,92 динара односно са ПДВ-ом 1.461.411,48 динара.

Није било јавних набавки радова

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 19.780.503,38 динара, а са ПДВ-ом је 23.483.000,84 динара.

Успешно спроведени поступци: 7 отворених поступака јавних набавки. Није било обустављених поступака.

### **14.3 Извештај о додељеним јавним набавкама за 2021. годину**

**2021. година за период од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године.**

Закључено је 4 уговора за све јавне набавке мале вредности (отворени поступак)

За добра укупан број закључених уговора је 1 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 1.800,000 динара односно са ПДВ-ом 2.160.000,00 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 3 где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 8.159.286,01 динара односно са ПДВ-ом 9.548.266,80 динара.

Није било јавних набавки радова

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 9.959.286,01 динара, а са ПДВ-ом је 11.708.266,80 динара.

Успешно спроведени поступци: 4 отворена поступака јавних набавки. Није било обустављених поступака

### **14.4 Извештај о додељеним јавним набавкама за 2020. годину**

**2020. година за период од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године.**

Закључено је 10 уговора за све јавне набавке мале вредности. Није било отворених поступака.

За добра укупан број закључених уговора је 5, где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 6.479.271,00 динара, односно са ПДВ-ом 7.775.125,20 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 5, где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 9.690.108,22 динара, односно са ПДВ-ом 10.394.063,41 динара.

Није било јавних набавки радова.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 16.169.379,22 динара, а са ПДВ-ом је 18.169.188,61 динара.

Успешно спроведени поступци: 9 поступака јавних набавки мале вредности.

Није било обустављених поступака.

#### **14.5 Извештај о додељеним јавним набавкама за 2019. годину**

**2019. година за период од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године.**

Закључено је 28 уговора за све јавне набавке мале вредности и отворених поступака.

За добра укупан број закључених уговора је 12, где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 11.948.237,00 динара, односно са ПДВ-ом 14.337.884,40 динара.

За услуге укупан број закључених уговора је 12, где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 12.440.008,00 динара, односно са ПДВ-ом 14.928.009,60 динара.

За радове укупан број закључених уговора је 4, где је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а 28.460.284,00 динара, односно са ПДВ-ом 28.460.284,00 динара.

Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а је 52.848.529,00 динара, а са ПДВ-ом је 57.726.178,00 динара.

Успешно спроведени поступци: 20 поступака јавних набавки мале вредности.

2 поступка су обустављена јер није било предатих понуда.

#### **14.6 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.

## **14.7 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.

## **14.8 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 врши се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02, ..., 157/20-др. закон, 19/21, 48/21, 123/21-др. закон, 73/23, 83/23 и 119/23) 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	Просечно нето плата
1.	Директор	1	172.675,62
2.	Помоћници директора	3	141.151,19
3.	Професор са докторатом	15	139.099,80
4.	Професор са магистратуром	3	106.814,29
5.	Сарадник VII степен	15	99.466,99
6.	Сарадник VI степен	16	85.387,05
7.	Референт IV степен	3	46.862,15
8.	Техничко особље	7	37.835,40
	<b>УКУПНО:</b>	<b>63</b>	<b>829.292,49</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 m<sup>2</sup>.

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

У Школи постоје следеће лабораторије:

Назив	број	Површина	Број радних места	Користи се у следећим студијским програмима
Лабораторија за машинско инжењерство 1 ( МФС)		106	67	Студ.програм машинство и саобраћај
Лабораторија за машинско инжењерство 2 ( Завариваона)		39,34	13	Студ.програм машинство и саобраћај
Лабораторија за дизајн производа / РЛ4 (физика)		61,43	31	Студ.програм граф.инж. и дизајн, диз.инд.производа, машинство и саобраћај
Лабораторија за физику		50	22	Сви студијски програми основних студија
Лабораторија за хемију		50	22	Сви студијски програми основних студија
Лабораторија за инжењерство заштите 1 ( Инстр. лаб.)		26,64	6	Студ.програм заштите
Лабораторија за инжењерство заштите 2 ( ЕТШ приземље)		61,57	55	Студ.програм заштите
Лабораторија за електротехничко инжењерство 1 ( ЕТШ приземље)		18	5	Студ.програм електротехника и инф.технологије
Лабораторија за електротехничко инжењерство 2 ( ЕТШ)		23	15	Студ.програм електротехника и инф.технологије
Лабораторија за електротехничко инжењерство 3		50	22	Студ.програм електротехника и инф.технологије
Лабораторија за графичко инжењерство (Штампарија)		46,17	11	Студ.програм граф.инж. и дизајн, диз.инд.производа
Лабораторија за дизајн / Предаваона + фотостудио		128,73	112	Студ.програм граф.инж. и дизајн, диз.инд.производа
Лабораторија за рачунарску технику 1 ( РЛ 1)		58,03	32	Сви студијски програми основних и мастер студија
Лабораторија за рачунарску технику 2 ( РЛ 2)		53,3	31	Сви студијски програми основних и мастер студија
Лабораторија за рачунарску технику 3 ( РЛ 3)		64,4	31	Сви студијски програми основних и мастер студија
Лабораторија за рачунарску технику 4 ( РЛ 4)		61,43	31	Сви студијски програми основних и мастер студија

**17.2 Подаци о покретној имовини**

<b>Р. бр.</b>	<b>Врста опреме</b>	<b>Комада</b>
1.	Рачунари	189
2.	Монитори	300
3.	Лаптопови	87
4.	Штампачи	71
5.	Скенери	28
6.	Видео бим	17
7.	Лабораторијски уређаји	236
8.	Рачунарске машине	4
9.	Фотокопири	3
10.	Факс	1
11.	Фотоапарати	8
12.	Фискалне касе	3
13.	Клима уређаји	80
14.	Телевизори	4
15.	Фрижидери	5
16.	Мини штедњаци	2
17.	Усисивачи	4
18.	Ормани, комоде,...	293
19.	Столови, клупе,...	468
20.	Столице	1454
21.	Табле	31
22.	Дувач лишћа	1
23.	Радар	1

Од наведене опреме 19 рачунара, 22 монитора, 18 лаптопова, 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 уређени су 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 објављене 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: ЦРОСО, ЛИСП, ФИНВО.

## **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 („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), 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“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), 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“, бр. 8/06).

Школа је дужна 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 обавезна 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 да одбија. Подносилац захтева има право жалбе на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.