

**Факултет техничких наука у Чачку
Универзитета у Крагујевцу**



ИНФОРМАТОР О РАДУ ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ



Чачак, јун 2016. године

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	7
3.1. Орган управљања: Савет Факултета	7
3.2. Орган пословођења Факултета	9
3.2.1. Декан Факултета	9
3.3. Стручни органи	10
3.4. Студентски парламент Факултета	11
3.5. Организација Факултета	12
3.5.1. Наставна јединица	13
3.5.1.1. Катедре	14
3.5.2. Научноистраживачка делатност	15
3.5.3. Ненаставна јединица – Секретаријат	16
3.6. Број запослених	17
4. ОПИС ФУНКЦИЈА	17
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	17
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	18
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	19
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	20
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	20
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	23
10.1. Услуге високог образовања – академске студије	23
10.1.1. Студије I степена – основне академске студије	23
10.1.2. Студије II степена – мастер академске студије	23
10.1.3. Интегрисане академске студије	23
10.1.4. Студије III степена – докторске академске студије	23
10.2. Услуге истраживања и развоја	23
10.3. Посебне интелектуалне услуге	24
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	25
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	26
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	29
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	35
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	37
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	38
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	39
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	40
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	40
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	41
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	41

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду сачињен је у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) и Упутством за објављивање информација о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

Назив Факултета је: **Факултет техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу.**

Скраћени назив је: **Факултет техничких наука у Чачку или ФТН ЧАЧАК.**

Назив Факултета на енглеском језику: **Faculty of Technical Sciences Čačak, University of Kragujevac**

Седиште Факултета: **Чачак, Светог Саве 65**

Поштански број и град: **32 000 Чачак**

Шифра делатности: **08542**

Број текућег рачуна: **840-875666-84**

Матични број: **07181779**

ПИБ: **101123484**

Тел. **032/302-757**; Е-mail: **dekanat@ftn.kg.ac.rs**

Лице овлашћено за поступање по захтевима на слободан приступ информацијама је:

Вера Крупеж, дипл. правник,

Секретар Факултета техничких наука у Чачку,

Тел: **032/302-742**; Е-mail: **vera.krupez@ftn.kg.ac.rs**

За тачност података у Информатору о раду одговоран је:

Проф. др Небојша Митровић, декан Факултета техничких наука у Чачку
Универзитета у Крагујевцу

Факултет техничких наука у Чачку је државна високошколска установа која је почела са радом 10. новембра 1975. године, као Педагошко-технички факултет (ПТФ) у Чачку.

Оснивање ПТФ-а у Чачку покренуто је на иницијативу Скупштине општине Чачак.

Скупштина Републичке заједнице образовања у Београду, на седници од 20. јуна 1974. године донела је Одлуку о оснивању **Педагошко-техничког факултета у Чачку**, који је имао задатак да, пре свега, образује нови кадар професора машинства и електротехнике, као и техничког образовања за рад у основним и средњим школама, али са педагошко – психолошко – методичким образовањем, што је до тада недостајало оним наставницима који су реализовали наставу као инжењери.

Матичну комисију за оснивање Педагошко-техничког факултета у Чачку формирало је Научно-наставно веће Универзитета у Београду, одлуком бр. 2784/3 од 17. децембра 1974. године.

Матична комисија, поред других послова одређених Законом, расписала је конкурс за упис студената у прву годину студија школске 1975/76. године, и извршила упис прве генерације студената. Редовна настава отпочела је 10. октобра 1975. године.

Пошто су завршетком ових послова били испуњени законски услови за почетак рада првог Факултета у Чачку, на захтев Матичне комисије Републички секретаријат за образовање и науку донео је решење којим се **„утврђује да су испуњени услови за почетак рада и вршење делатности ПТФ-а“** (Решење број 612-184/75-04 од 13. октобра 1975. године).

Педагошко-технички факултет је свечано отворен **8. новембра 1975.** године. Првобитно су на Факултету постојале студијске групе за стицање следећих звања:

- професор машинства,
- професор електротехнике и
- професор општетехничког образовања.

Након оснивања и почетка рада ПТФ-а, стекли су се услови да се и на простору Шумадије, Поморавља и региона Краљево оснује нови универзитет, па су Педагошко–технички факултет и још четири крагујевачка факултета (Машински, Економски, Правни и Природно–математички), као и два института (Институт за стрна жита у Крагујевцу и Институт за воћарство у Чачку), основали Универзитет „Светозар Марковић“ у Крагујевцу, 21. маја 1976. године. Чланица Универзитета је 1978. године постао и новоосновани Агрномски факултет у Чачку, а касније, 1987. године, и Машински факултет у Краљеву.

Оснивање Универзитета представљало је значајну етапу у развоју високог школства у овом делу Србије.

Тадашњи Педагошко-технички факултет је до 1982. год. имао студијске групе на којима су се школовали следећи образовни профили:

- професор машинства,
- професор електротехнике и
- професор општетехничког образовања.

Педагошко-технички факултет је 1982. године извршио статутарну промену наставних планова и програма машинског и електротехничког одсека. Нови наставни планови и програми одликовали су се великом флексибилношћу у смислу омогућавања студентима машинског, односно електротехничког одсека, да поред постојећих звања, могу избором предмета завршити и студије за стицање звања:

- дипломирани инжењер машинства и
- дипломирани инжењер електротехнике.

У оквиру програма рационализације мреже вишег и високог образовања у Републици Србији, Педагошко-технички факултет добио је сагласност од Скупштине СР Србије (одлука број 022-337/86 од 16. маја 1986. године) да изврши промену назива у Технички факултет у Чачку, чиме је добио могућност да образује кадар високе стручне спреме електротехничке струке: дипломирани инжењер за електроенергетику и дипломирани инжењер за електроенергетске системе, као и професоре техничког образовања.

Почево од 1997. године Факултет је развио модерне наставне планове и програме образовања са основних 5 смерова, и то:

- дипломирани инжењер електротехнике, смер електроенергетика,
- дипломирани инжењер електротехнике, смера рачунарска техника,
- дипломирани инжењер електротехнике, смер мехатроника,
- професор технике и информатике и професор техничког образовања, и
- дипломирани инжењер за индустријски менаџмент.

У складу са потребама унапређења развоја, тадашњи Технички факултет, поред основних студија, успешно почиње да реализује последипломске магистарске и специјалистичке студије, такође из наведених области, ради стицања академског звања магистра и специјалисте техничких и педагошко-техничких наука.

У складу са Законом о високом образовању који је ступио на снагу 10. септембра 2005. године и принципима Болоњске декларације, Факултет је утврдио своје задатке и поставио циљеве даљег развоја у наредном периоду. Сагледавајући потребе за високообразованим кадровима у областима: електротехничко и рачунарско инжењерство, инжењерски менаџмент, интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) и двопредметне студије, и на основу својих кадровских и просторних могућности, на Факултету су у новом циклусу акредитације, акредитовани нови студијски програми, а постојећи су измењени и допуњени у складу са достигнућима науке. На Факултету се реализују следећи студијски програми на сва три нивоа студија, и то:

I Студије првог степена – основне академске студије

- 1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 240 ЕСПБ, 4 године**
- 2. Мехатроника, 240 бодова, 4 године**

3. Информационе технологије, 240 ЕСПБ, 4 године
4. Инжењерски менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године
5. Предузетнички менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године

II Студије другог степена – мастер академске студије

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 60 ЕСПБ, 1 година
2. Мехатроника, 60 ЕСПБ, 1 година
3. Информационе технологије, 60 ЕСПБ, 1 година
4. Инжењерски менаџмент, 60 ЕСПБ, 1 година
5. Предметна настава електротехничког и рачунарског инжењерства, 60 ЕСПБ, 1 година
6. Предметна настава машинског инжењерства, 60 ЕСПБ, 1 година

III Интегрисане академске студије

1. Техника и информатика, 300 ЕСПБ, 5 година

IV Студије трећег степена – докторске академске студије

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 3 године, 180 ЕСПБ, са два модула (Електроенергетика, Савремени материјали у електротехници)
2. Мехатроника, 3 године, 180 ЕСПБ

Комисија за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије, у новом циклусу акредитације, оцењујући достављену документацију и постојеће услове за рад Факултета, издала је Уверење о акредитацији установе бр. 612-00-02629/2013-04 од 21.03.2014. године, и Уверења о акредитацији свих поднетих студијских програма. На основу добијених уверења о акредитацији студијских програма и акредитацији установе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије издало је Факултету **Решење о допуни и измени Дозволе за рад бр. 612-00-01383/2014-04 од 09. 12. 2014. године.**

Сви подаци о акредитацији установе и студијских програма, и Дозвола за рад могу се видети на следећем линку: <http://www.ftn.kg.ac.rs/akreditacija/>

Мултидисциплинарност студијских програма и научноистраживачког рада, као и значајно проширење делатности, како у претходном периоду тако и у концепцији стратешког развоја Факултета, чињенице су које су указале на неопходност промене назива Техничког факултета, како би назив одговарао широкој лепези акредитованих студијских програма и стратешком развоју Факултета у будућности.

Назив Техничког факултета промењен је одлуком Владе Републике Србије бр. 612-6377/2012 од 4. октобра 2012. године и гласи: **Факултет техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу.**

Факултет техничких наука у Чачку обавља делатност у два грађевинска објекта.

Један од њих је нова троспратна зграда класичне градње са укупном површином од 5.975м². Други грађевински објекат је дводелна приземна зграда, при чему је једна од њих класично зидана, а друга монтажно-павиљонске градње, укупне површине 890м². Осим овога, Факултет располаже са станом за домара, котларницом и складиштем за угаљ.

У оквиру оба објекта налази се више специјализованих лабораторија, и то:

1. лабораторија за физику,
2. лабораторија за аутоматско управљање и аутоматизацију,
3. лабораторија за електрична мерења,
4. лабораторија за општу електротехнику,
5. лабораторија за електротермију,
6. лабораторија за електротехнику,
7. лабораторија за електромоторне погоне,
8. лабораторија за електричне машине,
9. лабораторија за машинску обраду,
10. лабораторија за мехатронику,
11. лабораторија за механику и машинске конструкције,
12. лабораторије за машинске материјале,
13. истраживачка лабораторија за материјале,
14. истраживачка лабораторија за рачунарску технику
15. лабораторија за информационе технологије,
16. лабораторија за електронско учење (e-learning) и
17. лабораторија за стране језике.

Факултет има свој дан – Дан Факултета техничких наука у Чачку, који се на пригодан начин обележава **10. новембра**, као успомена на 10. новембар 1975. године, када је почела настава на Факултету.

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу објављен је дана 23. маја 2013. године. **Последње ажурирање података о Информатору о раду извршено је маја месеца 2016. године.**

Увид у Информатор о раду може се остварити преко веб странице Факултета техничких наука у Чачку www.ftn.kg.ac.rs, а штампана верзија може се добити на захтев заинтересованог лица, уз накнаду нужних трошкова штампања.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета. Органи Факултета су:

1. орган управљања – Савет Факултета,
2. орган пословођења – декан Факултета,
3. стручни органи – Наставно-научно веће (Веће) и катедре,
4. Студентски парламент.



Шематска управљачка структура високошколске у станове

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет Факултета има 19 (деветнаест) чланова и чине га:

1. тринаест представника Факултета, и то једанаест представника које бира Наставно-научно веће Факултета и два представника које бирају остали запослени;
2. три представника Студентског парламента Факултета;
3. три представника оснивача.

Мандат чланова Савета Факултета траје три године, и то почев од дана одржавања конститутивне седнице, изузев представника студената чији мандат траје једну годину.

Представнике студената у Савету Факултета бира Студентски парламент, тајним гласањем.

Чланове Савета Факултета из реда оснивача именује Влада Републике Србије, из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде. Члан Савета из реда оснивача не може бити лице запослено на Факултету или у органу управе надлежном за област образовања, односно науке.

Члан Савета Факултета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Председник Савета бира се из реда представника Факултета.

Надлежност Савета Факултета:

1. доноси Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава декана и продекане Факултета;
3. бира председника и заменика председника Савета;
4. доноси финансијски план, усваја извештај о пословању Факултета и годишњи обрачун, на предлог Наставно-научног већа;
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа;
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. утврђује висину школарине, по претходно прибављеном мишљењу Министарства просвете, и доставља Универзитету на даљу процедуру;
9. доноси годишњи програм рада Факултета;
10. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно-научног већа;
11. доноси правилнике о раду организационих јединица;
12. подноси Влади Републике Србије извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
13. одлучује о приговорима поднетим у поступку избора у звање сарадника;
14. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана;
15. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
16. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

О питањима из своје надлежности Савет Факултета одлучује већином гласова укупног броја чланова, осим ако је Статутом или Пословником о раду предвиђено другачије.

Председник Савета: **Проф. др Милош Радовановић**

Заменик председника Савета: **Биљана Зарић**, руководилац Студентске службе

Чланови Савета из реда наставника и сарадника:

1. **Др Милош Радовановић, ред. проф.**
2. **Др Сениша Ранђић, ред. проф.**
3. **Др Предраг Петровић, ред. проф.**
4. **Др Момчило Вујичић, ванр. проф.**
5. **Др Аленка Миловановић, ванр. проф.**
6. **Др Јелена Баралић, доцент**
7. **Др Нада Дамљановић, доцент**
8. **Др Иван Милићевић, доцент**
9. **Др Бранко Копривица, доцент**
10. **Мр Милан Весковић, асистент**
11. **Мр Небојша Станковић, асистент**

Чланови Савета из реда ненаставног особља:

1. **Биљана Зарић**, руководилац Студентске службе
2. **Ђуро Бабић**, домар

Чланови Савета - представници Студентског парламента:

1. **Иван Јеремић, ЕРИ-4, дос. 205/2012**
2. **Никола Лукић, ЕРИ-4, дос. 124/2012**
3. **Вук Васиљевић, МЕХ-4, дос. 168/2012**

Чланови Савета-представници оснивача:

- НИСУ ИМЕНОВАНИ -

Мандат чланова Савета траје **три године**, почев од дана конституисања Савета Факултета, односно од 14. априла 2016. године до 14. априла 2019. године, изузев представника студената којима мандат траје **једну годину**.

3.2. Орган пословођења Факултета

Декан Факултета је орган пословођења и он руководи радом Факултета.

Факултет има три продекана и то:

1. продекана за наставу,
2. продекана за науку и међународну сарадњу и
3. продекана за финансије и сарадњу са привредом.

Факултет има и студента продекана.

3.2.1. Декан Факултета

1. представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
2. организује и води пословање Факултета;
3. предлаже нацрт Статута Факултета;
4. одговара за остваривање образовне и научне делатности на Факултету;
5. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Факултета;
6. предлаже основе пословне политике;
7. предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета;
8. извршава одлуке Савета и Наставно-научног Већа Факултета;
9. предлаже унутрашњу организацију Факултета;
10. Савету Факултета подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
11. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
12. наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
13. утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције;
14. обуставља од извршења општи акт Факултета за који сматра да је супротан закону или другом пропису и о томе обавештава орган који је донео тај акт;
15. доноси одлуке и обавља дужности које су му у надлежности по основу закона;
16. доноси Правилник о раду, у складу са Законом;
17. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету;
18. закључује односно потписује уговоре о раду са свим запосленима;
19. доноси општа акта у складу са законом и овим статутом;
20. утврђује предлог плана запошљавања наставника и сарадника, по прибављеном мишљењу Већа;
21. врши избор кандидата за сва радна места у ваннастави;
22. потписује дипломе заједно са ректором Универзитета;
23. обавља и друге послове предвиђене законом и Статутом Факултета.

Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.

Продекане именује и разрешава Савет Факултета на мандатни период од три године, из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, а најдуже до краја мандата декана Факултета, са правом још једног избора.

Факултет има и једног студента продекана.

Декан Факултета је:

Проф. др Небојша Митровић

телефон 032/302-757, e-mail: dekan@ftn.kg.ac.rs

(Одлуком Савета бр. 2136/2 од 12.11.2015. године изабран је Декан Факултета на период од три године, а ступио на дужност 1. децембра 2015. године).

Продекани:

др Милан Плазинић, доцент. – продекан за наставу

телефон 032/302-763, e-mail: nastava@ftn.kg.ac.rs

Др Данијела Милошевић, ванр. проф. – продекан за науку и међународну сарадњу

телефон 032/302-744, e-mail: nauka@ftn.kg.ac.rs

Проф. др Снежана Драгићевић – продекан за финансије и сарадњу са привредом

телефон 032/302-750, e-mail: finansije.ftn@ftn.kg.ac.rs

Продекани су именовани Одлуком Савета Факултета, бр. 2136/3 од 12.11.2015. године.

Студент продекан:

Никола Лукић, именован на период од једне године почев од 01. 03. 2016. године,

одлуком декана Факултета, бр. 392. од 01. 03. 2016. године.

Секретар Факултета:

Вера Крупеж, дипл. правник

Телефон: 032/302-742, e-mail: vera.krupez@ftn.kg.ac.rs

3.3. Стручни органи

Статутом Факултета утврђени су стручни органи, њихов састав, делокруг рада, број чланова, начин избора и начин одлучивања. Стручни органи на Факултету су:

– Наставно-научно веће – председник већа: Декан Факултета по функцији

– Катедре:

1. Катедра за физику и материјале,
2. Катедра за информационе технологије,
3. Катедра за рачунарско инжењерство,
4. Катедра за општу електротехнику и електронику,
5. Катедра за електроенергетику,
6. Катедра за индустријски менаџмент,
7. Катедра за мехатронику,
8. Катедра за педагошко-техничке науке,
9. Катедра за опште машинство,
10. Катедра за индустријско и системско инжењерство и
11. Катедра за предузетнички менаџмент.

Катедрама руководе шефови катедри, које именује Наставно-научно веће Факултета на период од 3 године.

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Факултета.

Статут је објављен на сајту Факултета:

<http://www.ftn.kg.ac.rs/download//OpstaAkta/Statut%20ustanove.pdf>

3.4. Студентски парламент Факултета

Студентски парламент је орган Факултета посредством којег студенти остварују и штите своја права и интересе на Факултету.

Своје активности на Факултету студенти остварују преко Студентског парламента и њихових представника у органима Факултета.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.

Члану Студентског парламента Факултета коме је престао статус студента престаје мандат даном престанка статуса а допунски избори се спроводе у року од следећих 15 дана.

Студентски парламент има право да Већу Факултета подноси предлоге који се односе на подизање квалитета наставно-образовног процеса, као и право приговора на организацију и извођење наставе.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Већа Факултета на којима се расправља о њиховим предлозима и приговорима.

Студентски парламент доноси Пословник о раду којим регулише начин рада и одлучивања.

Студентски парламент Факултета:

- 1) бира и разрешава представнике студената у органима Универзитета, другим органима Факултета и њиховим радним телима, кад је то предвиђено Законом, Статутом Универзитета и овим статутом;
- 2) бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента;
- 3) даје предлог декану Факултета за избор студента – продекана;
- 4) доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
- 5) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 6) стара се о раду факултетских центара за информисање, за развој каријере студената и за студентско организовање, заједно с другим органима Факултета;
- 7) учествује у поступку самовредновања Факултета, у складу с општим актом Наставно-научног већа;
- 8) усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
- 9) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Факултета;
- 10) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Факултета;
- 11) доноси свој Пословник о раду и друге опште акте, у складу с овим статутом;
- 12) обавља друге послове предвиђене овим статутом.

Студентски парламент одлучује већином од укупног броја чланова, осим у случајевима у којима Пословник о раду Студентског парламента предвиђа друкчије.

3.5. Организација Факултета

У саставу Факултета су следеће радне јединице:

- Наставна,
- Научноистраживачка,
- Ненаставна – Секретаријат.



Шематска организациона структура високошколске установе

У оквиру Наставне јединице формирају се катедре.

Рад научноистраживачке јединице је регулисан Правилником о научноистраживачкој делатности Факултета. Рад научноистраживачке јединице непосредно организује и координира продекан за науку и међународну сарадњу.

Ненаставна јединица – Секретаријат Факултета састоји се из следећих служби:

1. Служба за опште и правне послове,
2. Студентска служба,
3. Служба за материјално - финансијске послове,
4. Служба за информатичке послове и односе са јавношћу и
5. Техничка служба.

3.5.1. Наставна јединица

У делокруг Наставне организацине јединице спадају послови: организовања и извођења наставе на свим нивоима студијама; образовање током читавог живота и усавршавање, унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима; помоћ студентима при изради семинарских, завршних, дипломских и мастер радова, као и докторских дисертација; учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припрема уџбеника и друге литературе, и развијање издавачке делатности; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-научни послови у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

Одлуком декана Факултета број: 692 од 16. априла 2013. године именовани су руководиоци студијских програма на Факултету техничких наука, и то:

1. **Др Милан Плазивић**, доцент, за студијске програме:
 - **Основне академске студије: Електротехничко и рачунарско инжењерство**
 - **Мастер академске студије: Електротехничко и рачунарско инжењерство**
2. **Др Радомир Славковић**, ред. проф. за студијске програме:
 - **Основне академске студије: Мехатроника**
 - **Мастер академске студије: Мехатроника**
3. **Др Алемпије Вељовић**, ред. проф. за студијски програм:
 - **Основне академске студије: Предузетнички менаџмент**
4. **Др Мирослав Радојичић**, ред. проф. за студијске програме:
 - **Основне академске студије: Инжењерски менаџмент**
 - **Мастер академске студије: Инжењерски менаџмент**
5. **Др Живадин Мицић**, ред. проф. за студијски програм:
 - **Основне академске студије: Информационе технологије**
6. **Др Жељко Папић**, ванр. проф. за студијске програме:
 - **Интегрисане академске студије: Техника и информатика**
 - **Мастер академске студије:**
 - **Предметна настава машинског инжењерства**
 - **Предметна настава електротехничког и рачунарског инжењерства**
7. **Др Небојша Митровић**, ред. проф. за студијски програм:
 - **Докторске академске студије: Електротехничко и рачунарско инжењерство**

Одлуком Наставно-научног већа Факултета број 9-1040/3 од 25. маја 2016 године именована је Комисија за обезбеђење квалитета, у саставу:

1. **Др Сандра Милуновић-Копривица**, доцент, председник Комисије,
2. **Др Јасмина Весић-Васовић**, ванр. проф., члан,
3. **Др Иван Милићевић**, доцент, члан,
4. **Недељко Дучић**, асистент, члан,
5. **Вера Крупез**, секретар Факултета, члан,
6. **Марина Сретеновић**, референт у Студентској служби, члан,
7. **Иван Јеремић**, студент IV године на студ. програму Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. дос. 205/2012, члан,
8. **Сандра Миљаковић**, студент II године на студијском програму Предузетнички менаџмент, бр. дос. 205/2012, члан и
9. **Алекса Јовичић**, студент III године на студијском програму Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. дос. 267/2013, члан.

Одлуком Наставно-научног већа Факултета број: 3 – 55/7 од 20. јануара 2016. године именована је **Комисије за самовредновање** у следећем саставу:

1. **Др Снежана Драгићевић, ред. проф., продекан за финансије и сарадњу са привредом,** представник студијског програма Техника и информатика, Информационе технологије, Мехатроника и припадајућих Катедри
2. **Др Милан Плазинић, доцент, продекан за наставу,**
3. **Др Драгана Бјекић, ред. проф.,** наставник одговоран за методологију самовредновања и анкетирања,
4. **Др Александар Ранковић, ванр. проф., председник комисије,** представник студијског програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и припадајућих Катедри,
5. **Др Марија Благојевић, доцент,** представник студијских програма Техника и информатика, Информационе технологије, Мехатроника и припадајућих Катедри,
6. **Др Милош Папић, доцент,** представник студијских програма Инжењерски менаџмент, Предузетнички менаџмент и припадајућих Катедри,
7. **Мр Неда Николић, асистент,** представник студијских програма Инжењерски менаџмент, Предузетнички менаџмент и припадајућих Катедри,
8. **Марина Милошевић, асистент,** представник студијског програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и припадајућих Катедри,
9. **Лидија Пауновић, асистент,** представник студијских програма Инжењерски менаџмент, Предузетнички менаџмент и припадајућих Катедри,
10. **Драган Ћетеновић, асистент,** представник студијског програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и припадајућих Катедри,
11. **Ана Вуловић, асистент,** студент докторских студија Факултета техничких наука,
12. **Милан Кнежевић, студент,** бр. дос. 501/2014, III год. студијски програм Електротехничко и рачунарско инжењерство,
13. **Коста Чкоњевић, студент,** бр. дос. 313/2015, II год. студијски програм Мехатроника,
14. **Филип Пешић, студент,** бр. дос. 30/2014, II год. студијски програм Електротехничко и рачунарско инжењерство,
15. **Мирјана Ковачевић, референт,** представник студентске службе,
16. **Гордана Шипетић, обрачунски референт,** представник ненаставног особља.

3.5.1.1. Катедре

У оквиру Наставне јединице оснивају се катедре.

Катедре се оснивају за организовање и извођење наставе на студијама сва три степена.

Катедру чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету а изводе образовно-научни рад из једне или више сродних ужих научних области за које је катедра основана.

Минимални број чланова катедре је три наставника и два сарадника.

Један наставни предмет може припадати само једној катедри.

Један наставник односно сарадник може припадати само једној катедри.

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Наставно-научно веће.

Радам катедре руководи шеф катедре.

Шефа катедре предлаже Катедра из реда наставника, а именује га Наставно-научно веће, на период од три године.

Административне послове на катедри врши секретар катедре.

На Факултету су формиране катедре, и то:

1. Катедра за електроенергетику – шеф катедре: др Мирослав Бјекић, ванр. проф.
2. Катедра за индустријско и системско инжењерство – шеф катедре: др Момчило Вујичић, ванр. проф.
3. Катедра за индустријски менаџмент – шеф катедре: проф. др Мирослав Радојичић
4. Катедра за информационе технологије – шеф катедре: проф. др Живадин Мицић
5. Катедра за мехатронику – шеф катедре: проф. др Радомир Славковић
6. Катедра за опште машинство – шеф катедре: проф. др Снежана Драгићевић
7. Катедра за општу електротехнику и електронику – шеф катедре: проф. др Предраг Петровић
8. Катедра за педагошко-техничке науке – шеф катедре: проф. др Драгана Бјекић
9. Катедра за предузетнички менаџмент – шеф катедре: проф. др Алемпије Вељовић
10. Катедра за рачунарско инжењерство – шеф катедре: др Радојка Крнета, ванр. проф.
11. Катедра за физику и материјале – шеф катедре: проф. др Небојша Митровић

3.5.2. Научноистраживачка делатност

На Факултету се обавља научноистраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Факултета.

Научноистраживачки рад на Факултету организује се и обавља кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са законом.

Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника, истраживача и сарадника утврђено Законом којим се уређује научноистраживачка делатност и актима Универзитета и Факултета.

У Научноистраживачку јединицу, организационо су укључени:

1. Иновациони центар,
2. Центар за професионални развој запослених у образовању,
3. Лабораторије,
4. Катедре,
5. Штампарија,
6. Библиотека,
7. Рачунски центар.

Библиотека се стара о набавци књига, обавља послове сређивања и библиотечког обрађивања научне и стручне литературе; прикупља, сређује и обрађује библиотечке информације од интереса за наставни и научно-истраживачки рад; опслужује кориснике библиотечког фонда, запослене и студенте Факултета.

Библиотека располаже са фондом од преко 22.000 библиотечких јединица. Студентима Факултета и свим запосленима доступна је КОБСОН база за бесплатно претраживање електронске базе часописа.

Библиотекар: **Ксенија Лајшић**

Рачунски центар се стара о информационом систему Факултета, као и одржавању и унапређењу софтвера и опреме од важности за функционисање тог система. Такође, Рачунски центар обезбеђује приступ Академској мрежи Србије као једном од најзначајнијих ресурса научно-истраживачког и образовног рада.

Руководилац Рачунског центра: **Милан Дробњаковић**

3.5.3. Ненаставна јединица – Секретаријат

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака на Факултету техничких наука у Чачку утврђена је организација и рад Факултета.

СЕКРЕТАРИЈАТ ФАКУЛТЕТА је организациона јединица Факултета коју чине запослени који немају звање наставника и сарадника (**ненаставно особље**), а обављају правне, материјално-финансијске, административно-стручне, информатичке, кадровске, опште, техничке и помоћно-техничке послове, у циљу обезбеђења несметаног обављања делатности Факултета и стварања услова за несметан рад запослених и студената Факултета.

Секретаријатом Факултета као организационом јединицом руководи секретар Факултета.

У оквиру Секретаријата Факултета послове обављају:

1. **Секретар Факултета,**
2. **Служба за опште и правне послове,**
3. **Студентска служба,**
4. **Служба за материјално-финансијске послове**
5. **Служба за информатичке послове и односе са јавношћу**
6. **Техничка служба.**

Служба за опште и правне послове стара се о општим, кадровским пословима, правним пословима, пословима из области радних односа запослених укључујући и послове социјалног и здравственог осигурања, послове јавних набавки, рад свих органа Факултета, административно и архивско пословање и дактилографске послове.

Секретар: **Вера Крупез**

Студентска служба обухвата све послове везане за студентска питања; послове у вези основних, мастер и докторских студија као и специјалистичких и магистарских студија за студенте који су уписани пре ступања на снагу Закона о високом образовању из 2005. године, и то како за студенте који се финансирају из буџета тако и за студенте који плаћају школарину; послове у вези са уписом студената, обављањем наставе и испита, као и послове у вези са смештајем студената у студентски дом, кредитима и стипендијама за студенте.

Руководилац службе: **Биљана Зарић**

Служба за материјално-финансијске послове обухвата све послове материјално-финансијске природе везане за рад Факултета укључујући и благајничке послове, послове књиговодствене евиденције, послове у вези периодичног и годишњег обрачуна, послове у вези набавки за потребе Факултета, послови везани за пројекте и друге послове.

Руководилац службе: **Верица Ћосић**

Служба за информатичке послове и односе са јавношћу обухвата све послове везане за одржавање веб сајта Факултета, техничку обраду електронске документације и општих аката Факултета и друге информатичке послове, припрему штампаних материјала за потребе Факултета, припрему наступа Факултета у односима са јавношћу и др..

Руководилац службе: **Мирјана Брковић**

Техничка служба обавља све техничке послове везане за рад Факултета који се огледају у одржавању опреме, инвентара и прибора у згради; пословима заштите на раду, пословима портира, пословима обезбеђења зграде и имовине Факултета, пословима на одржавању хигијене свих просторија, уређаја и дворишта Факултета.

Руководилац службе: **Драган Доловић**

3.6. Број запослених

Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад.

Наставно особље су: наставници, истраживачи и сарадници.

Ненаставно особље на Факултету чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

На Факултету је запослено укупно 87 наставника и сарадника, од тога:

- 17 редовних професора,
- 12 ванредних професора,
- 16 доцната,
- 2 наставника страног језика,
- 38 асистената и
- 3 сарадника у настави.

У ненаставној јединици је укупно 36 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку: <http://www.ftn.kg.ac.rs/sluzbe/imenik#nastavnici>

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015), а надлежност Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и др.

Факултет заступа и представља декан Факултета (у даљем тексту: декан), у границама овлашћења утврђеним законом и Статутом. У одсуству декана, права, обавезе и одговорности декана преузима један од продекана, кога декан писмено овласти. У оквиру својих овлашћења, декан може дати и другом лицу писмено пуномоћје за предузимање одређених правних радњи у име и за рачун Факултета.

Факултет заступа и представља декан Факултета Проф. др Небојша Митровић.

Подаци о надлежности декана и које одлуке доноси, као и надлежност органа управљања, наведене су у претходном поглављу – Организациона структура Факултета – органи Факултета.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета је јаван.

Изузетно, када се на седницама органа Факултета разматрају питања која представљају пословну тајну, може се одлуком тог органа утврдити да седници присуствују само његови чланови.

Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета (Пречишћен текст), бр. 818 од 20. 04. 2016. године.

Факултет извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса – Светог Саве 65, 32 000 Чачак, број телефона: 032/302-757, интернет адреса: www.ftn.kg.ac.rs
- ПИБ – **101123484**, матични број – **07181779**
- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и одобрење декана Факултета;
- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре;
- Лицима са посебним потребама је омогућен приступ лифту постављањем посебне рампе;
- Факултет нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са правилима и одлукама у вези са јавношћу рада;
- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду наставе и испита. Распоред наставе и испита објављује се електронским путем на следећим линковима:
 - www.ftn.kg.ac.rs
 - www.ftn.kg.ac.rs/studije/raspored-nastave
- а распоред консултација наставника и сарадника са студентима објављен је на свим кабинетима;
- Радно време ненаставне јединице Факултета је од 7:30 до 14:30 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама (студентска служба, библиотека, техничка служба) утврђено је посебно радно време;
- Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони и мејл адресе по службама: <http://www.ftn.kg.ac.rs/sluzbe/imenik#osoblje>

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће се траже информације од Факултета телефонским путем или непосредно и односе се на услове уписа на студијске програме које Факултет организује, правила студија, висину школарине, контакт телефоне служби, а писаним путем се најчешће захтева провера веродостојности издатих диплома, и сл.

Одговори на већину горе наведених питања могу се наћи на веб страници Факултета: www.ftn.kg.ac.rs.

Одговарајуће службе Факултета пружају одговоре на питања.

Начини тражења информација су углавном телефонским позивима, путем размене e-mail порука или пружањем информација у просторијама Факултета, као и подношењем захтева за приступ информацијама.

Током 2015. године, као и у првих пет месеци текуће 2016. године, није било поднетих захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђени су Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015). Факултет обавља следеће делатности:

Шифра Назив делатности

- 85 област Образовање
 - 85.4 Високо образовање
 - 85.42 Високо образовање
 - 85.5 Остало образовање
 - 85.59 Остало образовање
 - 85.60 Помоћне образовне делатности
- 72 област Научно истраживање и развој
 - 72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко технолошким наукама
 - 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко технолошким наукама
 - 72.20 Истраживање и развој у друштвено - хуманистичким наукама
- 71 област Архитектонске и инжењерске делатности; инжењерско испитивање и анализе
 - 71.1 Архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање
 - 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
 - 71.2 Техничко испитивање и анализе
 - 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 74 област Остале стручне, научне и техничке делатности
 - 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 18 област Штампање и умножавање аудио и видео записа
 - 18.1 Штампање и штампарске услуге
 - 18.13 Услуге припреме за штампу
 - 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
 - 18.20 Умножавање снимљених записа
- 47 област Трговина на мало
 - 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
 - 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 58 област Издавачке делатности
 - 58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
 - 58.11 Издавање књига
 - 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
 - 58.19 Остала издавачка делатност
 - 58.2 Издавање софтвера
 - 58.29 Издавање осталих софтвера
- 62 област Рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности
 - 62.0 Рачунарско програмирање, консултантске и с тим повезане делатности
 - 62.01 Рачунарско програмирање
 - 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
 - 62.03 Управљање рачунарском опремом
 - 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 63 област Информационе услужне делатности

- 63.1 Обрада података, хостинг и с тим повезане делатности; веб портали
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб портали
- 70 област Управљачке делатности; саветовање у вези са управљањем
- 70.2 Менаџерски консултантски послови
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 91.01 Делатност библиотека и архива
- 94.12 Делатности струковних удружења
- 47 област Трговина на мало
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

Факултет може обављати и друге послове који су у функцији његове делатности у складу са законом и Статутом.

У правном промету са трећим лицима Факултет наступа под називом Универзитета у Крагујевцу и под својим називом, и за своје обавезе одговара средствима којима располаже – потпуна одговорност.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06-испр. 18/10 и 112/15);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/05, 18/10 и 55/2013);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11).
- Закон о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“, бр. 52/2011 и 13/2016);

Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 98/06);
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015);
- Болоњска декларација, 1999;
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ 110/05, 50/06-испр., 18/10 и 112/15)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 57/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12 ...103/15);

- Закон о буџету Републике Србије за 2016. годину („Службени гласник РС“ бр. 103/15);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06, 116/08, 92/11...99/14);
- Закон о Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 68/15 и 9/15-исправка);
- Уредба о Шифарнику радних места („Службени гласник РС“ бр. 12/2016);
- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 116/14)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/15);
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/16);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 33/97, 31/01 и 30/10);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/10);
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ бр. 80/02, 84/02–испр; 23/03–испр; 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 – др. закон 63/06–испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 – др. закон и 53/10);
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр.104/09 – др. закон);
- Закон о заштити података о личности („Службени лист РС“ бр. 97/08 и 104/09);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о стандардизацији („Службени гласник РС“ бр. 36/09);
- Закон о информационом систему Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 12/96);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/11, 88/13 и 105/14);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр.);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05 и 91/15);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад („Службени гласник РС“, бр. 23/09, 123/12 и 102/15);
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС“, бр. 72/06, 84/06-исправка, 30/10 и 102/15);
- Правилник о поступку прегледа и испитивања опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС“, бр. 94/06, 108/06-исправка, 114/14 и 102/15-промењен и назив Правилника);
- Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 62/07 и 102/15);
- Правилник о претходним и периодичним лекарским прегледима („Службени гласник РС“, бр. 120/07);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/10);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09 и 20/15);
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/09,88/10 и 14/16);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09),
- Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, број 97/07, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 112/13- аутентично тумачење)
- Правилник о поклонима функционера („Службени гласник РС“, број 81/10 и 92/11)
- Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, број 49/15),

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године (Влада Републике Србије, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2012. године) Уредбе, правилници, пословници, одлуке и упутства;
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС”, број 100/2015)
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/2003 и 12/2006);
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 62/10);
- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС“ бр. 104/11...97/15...105/15) ;
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 103/11...97/15 и 105/15);
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике („Службени гласник РС“ бр. 122/08);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Службени гласник РС“, бр. 56/10);
- Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 29/2013);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, број 29/2013 и 104/2013); и други подзаконски акти који регулишу ову област;
- Правилник о систему извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 83/2010);
- Статут Факултета и други општи акти Факултета налазе се на веб страни:
www.ftn.kg.ac.rs/opsta-akta

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

10.1. Услуге високог образовања – академске студије

10.1.1. Студије I степена – основне академске студије

- 1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 240 ЕСПБ, 4 године**
- 2. Мехатроника, 240 ЕСПБ, 4 године**
- 3. Информационе технологије, 240 ЕСПБ, 4 године**
- 4. Инжењерски менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године**
- 5. Предузетнички менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године**

10.1.2. Студије II степена – мастер академске студије

- 1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 2. Мехатроника, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 3. Техника и информатика – мастер за електронско учење, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 4. Електротехничко и рачунарско инжењерство – мастер за даљинско управљање, 90 ЕСПБ, 1,5 година**
- 5. Инжењерски менаџмент, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 6. Предметна настава електротехничког и рачунарског инжењерства, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 7. Предметна настава машинског инжењерства, 60 ЕСПБ, 1 година**

10.1.3. Интегрисане академске студије

- 1. Техника и информатика, 300 ЕСПБ, 5 година**

10.1.4. Студије III степена – докторске академске студије

- 1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 3 године, 180 ЕСПБ, са два модула (Електроенергетика, Савремени материјали у електротехници)**
- 2. Мехатроника, 3 године, 180 ЕСПБ**

10.2. Услуге истраживања и развоја

1. Факултет припрема и реализује семинаре стручног образовања и усавршавања и организује стручне и научне скупове;
2. организује основна, развојна и примењена научна истраживања;
3. организује научне и стручне симпозијуме, скупове и семинаре;
4. обавља услуге за примену прописа и мера у области заштите на раду;
5. издаје атесте, стручне налазе, сертификате за оруђа за рад и унапређење машинских конструкција и материјала;
6. публикује достигнућа из научних подручја програмске оријентације;
7. врши израду прединвестиционе, инвестиционе студије и развојне програме;
8. организује и спроводи стручно усавршавање радника;
9. стара се о подизању научног и наставног подмлатка и оспособљавању студената за бављење научним радом;
10. обавља техничку контролу, испитивања, атестирање и издавање сертификата квалитета

- за уређаје, машине, склопове и елементе, индустријска постројења, инсталације, склоништа и друге заштитне објекте;
11. пројектовање технологија и процеса, обрадних система, алата и прибора;
 12. реинжењеринг у производним системима у области одржавања ефикасности система и управљања квалитетом;
 13. пројектује и израђује технолошку документацију за ревитализацију производне опреме и система квалитета;
 14. врши израду елабората за оснивање малих и средњих предузећа (МСП);
 15. врши израду научне документације, стандардизација, метрологија, патентна документација;
 16. пружање услуга судског вештачења из области којима се Факултет бави;
 17. врши израду техничке документације (пројектовање), осим грађевинске;
 18. појединачно или малосеријски производи машинске, електро-машинске и друге конструкционе елементе, склопове, машине, уређаје и опрему;
 19. издаје књиге, часописе и друге публикације;
 20. пружање савета у вези са рачунарском опремом и израда рачунарских програма;
 21. врши израду софтвера за производне и информационе технологије за развој МСП;
 22. трансфер технологија и знања и обука за увођење ИТ технологија;
 23. студије изводљивости за разне врсте пројеката;
 24. реструктурирање и стратешко партнерство у земљи и иностранству;
 25. организује савремене облике међународне сарадње МСП и локалне самоуправе по принципу еуропартнеријата, преноса и искустава добре праксе из земаља ЕУ;
 26. ради консалтинг послове из области индустријског, општег, финансијског и кризног менаџмента;
 27. организује израду аналитичких и студијских основа за кластерско организовање локалне привреде, индустријско-технолошких паркова, предузетничких инкубатора и савремених облика финансирања локалне привреде;
 28. континуирано врши истраживање и анализу развоја регионалне привреде и локалне самоуправе и унапређује садржаје консалтинга, пројектовања и образовања у складу са тим потребама;
 29. као активан учесник у конципирању и имплементацији локалног развоја, перманентно учествује у реализацији планираних активности и са партнерима из земље и иностранства развија најсавременије приступе стратегији локалног развоја;
 30. развија и уводи међународне серије стандарда из менаџмента квалитетом, производа, управљачких система, интелектуалне својине, географског порекла и знака "СЕ", за које потребе оснива властите лабораторије или у сарадњи са државним и међународним партнерима;
 31. обавља и друге послове који су од значаја за квалитетно обављање основне делатности Факултета, у складу са Законом и Статутом.

10.3. Посебне интелектуалне услуге

1. Услуге експертиза (евалуација, вештачење) решења у области технике
2. Услуге консалтинга
3. Услуге рецензија
4. Услуге издавачке делатности
 - Књиге
 - Уџбеници
 - Монографије
 - Практикуми
 - Збирке
 - Скрипте
 - Часописи и зборници радова (Serbian Journal of Electrical Engineering (M24), Mathematica Moravica (M53)).

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

I Пружање услуга високог образовања – академске студије

1. Организација пријема нових студената и планирање осталих послова за школску годину

- 1.1. Објављивање конкурса (припрема предлога текста конкурса, објављивање)
- 1.2. Организовање пријемног испита
- 1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
- 1.4. Израда распореда испита за школску годину (испитни рокови, термини одржавања испита итд.)

2. Извођење наставе

- 2.1. Предавања
- 2.2. Вежбе
 - 2.2.1. Аудиторне вежбе
 - 2.2.2. Лабораторијске вежбе
 - 2.2.3. Практична настава
- 2.4. Израда радова у току наставе (завршни, дипломски, мастер радови и докторске дисертације)
 - 2.4.1. Израда семинарских радова
 - 2.4.2. Израда пројектних задатака
- 2.5. Консултације
- 2.6. Стручна пракса

3. Организација испита

- 3.1. Израда распореда испита у конкретном испитном року
- 3.2. Извођење писменог испита
- 3.3. Извођење усменог испита
- 3.4. Полагање испита пред комисијом
- 3.6. Поништавање испита

4. Израда и одбрана радова

- 4.1. Израда и одбрана завршних, дипломских и мастер радова (основне академске, мастер академске студије)
- 4.2. Израда и одбрана специјалистичких радова
- 4.2. Израда и одбрана магистарских теза
- 4.3. Израда и одбрана докторских дисертација

5. Пружање административних услуга корисницима

- 5.1. Упис (упис године и овера семестра)
- 5.2. Пријављивање испита
- 5.3. Издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења
- 5.4. Издавање диплома, додатака дипломи
- 5.5. Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентски дом
- 5.6. Пружање административних услуга у вези кредита и стипендија

II Пружање услуга истраживања, пројектовања и инжењеринга

1. Планирање истраживања
2. Основна истраживања
4. Развојна истраживања
5. Израда пројектата

III Организовање стручног усавршавања

1. Планирање семинара, курсева
2. Извођење семинара и курсева

IV Пружање посебних интелектуалних услуга

1. Експертизе

2. Консалтинг
3. Рецензије

V Пружање услуга библиотеке

1. Коришћење библиотечно-информационе грађе у библиотеци и ван библиотеке
2. Коришћење библиотечног простора – читаонице
3. Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
4. Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
5. Омогућавање увида јавности (реферати за избор наставника и сарадника, реферати за одбрану магистарских теза и докторских дисертација, (одшампане тезе и дисертације)
6. Издавање потврде о незадужености и раздужењу

VI Издавачка делатност

1. Издавање уџбеничке литературе, часописа, монографија, практикума, приручника и друге стручне литературе.

Одлуком Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Чачку број 4-206/8 од 10. фебруара 2016. године, именована је Комисија за издавачку делатност у следећем саставу:

1. **Др Данијела Милошевић, ванр. проф.**, продекан за науку и међународну сарадњу,
2. **Др Снежана Драгићевић, ред. проф.**, продекан за финансије и сарадњу са привредом,
3. **Др Драгана Бјекић, ред. проф.**,
4. **Др Аленка Миловановић, ванр. проф.**,
5. **Др Александар Ранковић, ванр. проф.**

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа на свим новоима студија, роковима, распореду наставе, објављују се на веб адреси Факултета www.ftn.kg.ac.rs

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената:

- на основним и интегрисаним академским студијама: **1293**
- на мастер академских студијама: **198**
- на докторским академским студијама: **30**

Листа научноистраживачких пројеката који су реализовани на Факултету техничких наука у Чачку у току 2015. године

Р.бр.	Назив пројекта	Учесници на пројекту
1.	Експериментална и теоријска истраживања у радијационој физици и радиоекологији ОИ 171021	Проф. др Владе Урошевић
2.	Усмерена синтеза, структура и својства мултифункционалних материјала ОИ 172057	Проф. др Небојша Митровић Проф. др Слободан Ђукић Проф. др Предраг Петровић Др Александра Калезић-Глишовић

3.	Синтеза и карактеризација нових функционалних полимера и полимерних нанокомпозита ОИ 172062	др Павле Спасојевић
4.	Развој метода израчунавања и процесирања информација: теорија и примене ОИ 174013	Др Нада Дамљановић
5.	Анализа и алгебра са применама ОИ 174032	Проф. др Драган Ђурчић
6.	Настава и учење – стање, проблеми и перспективе ОИ 179026	Проф. др Драгана Бјекић
7.	Развој и моделовање енергетски ефикасних, адаптивних, вишепроцесорских и вишесензорских ТР 32043	Проф. др Синиша Ранђић Мр Урош Пешовић Жељко Јовановић
8.	Пројектовање, развој и примена програма и мера енергетске ефикасности електромоторних погона ТР 33016	Проф. др Драгана Бјекић Др Мирослав Бјекић Др Радојка Крнета Др Аленка Миловановић Др Милан Плазинић Мр Бранко Копривица Мр Сања Антић Марко Росић Милош Божић
9.	Развој метеролошког мерног стуба за карактеризацију турбулентних параметара ветра ТР 33036	Др Саша Стојковић
10.	Одрживост и унапређење машинских система у енергетици и транспорту применом форензичког инжењерства, еко и робуст дизајна ТР 35006	Др Милорад Пантелић
11.	Оптимизација перформанси енергетски-ефикасних рачунарских и комуникационих система ТР 32023	др Владимир Младеновић
12.	Развој технолошких процеса за третман отпадних вода енергетских постројења применом чистије технологије ТР 34009	др Алемпије Вељовић
13.	Примена метода вештачке интелигенције у истраживањима и развоју производног процеса ТР 35015	Недељко Дучић
14.	Развој стохастичког модела утврђивања елемената времена рада производног циклуса и њихова оптимизација за серијску производњу у металопрерађивачкој индустрији и у процесима	Проф. др Мирослав Радојичић Др Јасмина Весић-Васовић

	рециклаже ТР 35017	
15.	Одрживи развој технологија и опреме за рециклажу моторних возила ТР 35033	Проф. др Срећко Ђурчић
16.	Истраживање примене савремених неконвенционалних технологија у производним предузећима са циљем повећања ефикасности коришћења квалитета производа, смањења трошкова и уштеде енергије и материјала ТР 35034	Мр Јелена Баралић
17.	Развој нове конструкције кашике багера у циљу интегрисања модуларних резних елемената ТР 35037	Проф. др Радомир Славковић Проф. др Снежана Драгићевић Др Марко Поповић Мр Иван Милићевић Боривоје Недељковић
18.	Истраживање и развој нових концепција веза окретне и непокретне конструкције машина транспортне и грађевинске механизације ТР 35038	Др Марко Поповић Др Иван Милићевић
19.	Примена биомедицинског инжењеринга у претклиничкој и клиничкој пракси ИИИ 41007	Др Данијела Милошевић Мр Вања Луковић Др Марија Благојевић Маја Божовић
20.	Интелигентне енергетске мреже ИИИ 42009	Проф. др Владица Мијаиловић Проф. др Предраг Петровић Др Александар Ранковић Димитрије Розгић
21.	Унапређење енергетских карактеристика и квалитета унутрашњег простора у зградама образовних установа у Србији са утицајем на здравље ИИИ 42008	Др Саша Стојковић Проф. др Снежана Драгићевић
22.	Истраживање когенерационих потенцијала у комуналним и индустријским енергетским Републике Србије и могућности за ревитализацију постојећих и градњу нових когенерационих постројења ИИИ 42013	Проф. др Срећко Ђурчић Др Сандра Милуновић
23.	Развој нових информационо-комуникационих технологија, коришћењем напредних математичких метода, са применама у медицини, енергетици, телекомуникацијама, е-управи и заштити националне Баштине ИИИ 44006	Проф. др Живадин Мицић Др Марија Благојевић
24.	Интелигентни систем за развој софтверских производа и подршку послова заснованих на моделима ИИИ 44010	Др Зоран Нешић

25.	Синтеза, процесирање и карактеризација наноструктурних материјала за примену у области енергије, механичког инжењерства, заштите животне средине и биомедицине ИИИ 45012	Др Јелена Пуреновић
26.	Развој и примена нових и традиционалних технологија у производњи конкурентних прехранбених производа са додатом вредношћу за домаће и светско тржиште - Створимо богатство из богатства Србије ИИИ 46001	Др Сандра Милуновић Мр Олга Ристић
27.	Инфраструктура за електронски подржано учење у Србији ИИИ 47003	Др Данијела Милошевић Др Радојка Крнета Мр Марјан Милошевић Борђе Дамњановић

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЗА 2015. ГОДИНУ

А) СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРИХОДА у периоду 01.01.-31.12.2015. године

НАЗИВ ПРИХОДА	2015. година	2014. година
УКУПНИ ПРИХОДИ	233.876.859,08	235.504.860,77
1. ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	176.697.354,76	185.234.245,81
1.1. Приход од минист. просвете и науке		
- за зараде запослених	147.571.491,76	155.814.574,61
- за материјалне трошкове (платни промет, енерг. услуге, комун. услуге, услуге телефона, поштанске услуге)	3.890.983,00	3.265.261,00
- материјална накнада запосленима (7.000,00)	1.471.647,00	0
- од минис. науке за НИР		
1.2. Приход од завода за социј.-рефундација боловања	21.005.010,00	22.450.748,20
	2.758.223,00	3.703.662,00
2. СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	57.179.504,32	50.270.614,96
2.1. Приходи од школарине, испита и накнада	52.401.937,62	46.362.171,80
2.2. Приходи од сарадње са привред. субјектима	3.125.491,52	2.372.780,07
2.3. Приход од рефундација (ВТШ)	1.652.075,18	1.535.663,09

Р. бр.	ОПИС ТРОШКА	2015. година	2014. година
	УКУПНИ ТРОШКОВИ	233.678.241,91	235.721.560,43
1.	Зарада са доприносима	159.909.154,57	166.944.530,55
2.	Пород. и друго боловаље	2.775.704,00	3.535.481,73
3.	Превоз на посао (у новцу, месечне карте)	3.098.672,00	2.846.176,00
4.	Отпремнине приликом одласка у пензију	654.968,00	847.489,00
5.	Солидарне помоћи радницима	269.500,00	220.000,00
6.	Јубиларне награде (1.471.647 од буџета)	1.790.543,75	236.935,00
7.	Трошкови платног промета	466.105,17	721.439,86
8.	Енергетске услуге - струја	3.006.257,85	2.924.924,48
9.	Набавка угља са превозом	2.396.952,60	1.697.128,64
10.	Комуналне услуге (водовод и канализација, смеће, заштита имовине)	1.250.857,33	1.318.274,89
11.	Трошкови телефона (центра, интернет, мобилни)	1.235.168,60	1.604.759,28
12.	Поштански трошкови	167.112,64	143.399,37
13.	Трошкови осигурања запослених	153.344,04	0
14.	Акредитација	0	2.285.010,00
15.	Трошкови службеног пута са пројекта (дневнице, превоз, смештај, употреба кола)	771.682,00	927.438,00
16.	Службени превоз у иностранству (дневнице, превоз, смештај, употреба кола)	1.235.293,00	1.351.107,22
17.	Службени пут у земљи (дневнице, превоз, смештај, употреба кола)	3.446.841,00	3.046.071,22
18.	Уговори- ауторски, уговори о делу, допунски рад, МНТ	26.511.564,61	27.316.882,21
19.	Котизације (семинари, стручна усавшавања и саветовања)	1.282.838,59	1.408.804,60
20.	Трошкови чланарина – ректорату, Народна библиотека и сл.	2.055.606,23	2.034.717,99
21.	Штампање часописа, публикација, билтена, меморандума	1.820.728,91	1.061.966,70
22.	Информисање јавности (Промедија, Чачански глас)	246.109,32	330.650,42
23.	Реклама и пропаганда	280.145,00	136.900,00
24.	Обавеза ФТН-а на основу судске пресуде	2.843.904,21	85.920,00
25.	Угоститељске услуге – пословни ручак, прославе – Дан Факултета, школска Слава, Нова Година, 8. март	1.417.504,56	1.068.357,56
26.	Репрезентација	677.822,87	527.521,83
27.	Трошкови стручног надзора	150.000,00	0
28.	Специјализоване услуге: пројектовање - документација	123.137,80	430.610,00
29.	Текуће одржавање зграде (зидарски, столарски, молерски, радови на водоводној мрежи, електричне инсталације, реконструкција тоалета)	1.851.868,94	1.147.458,69
30.	Реконструкција канализационог система	589.920,00	1.341.744,24

31.	Реконструкција електричне инсталације	1.568.728,43	0
32.	Механичке поправке - котла	465.524,14	0
33.	Поправке лифта, браварски радови и сл.	427.408,00	387.417,58
34.	Поправка рачунарске опреме	1.787.617,00	1.428.391,55
35.	Поправка лабораторијске опреме	49.399,20	0
36.	Канцеларијски материјал, дипломе студената	624.606,05	323.025,86
37.	ХТЗ опрема	101.033,00	100.000,00
38.	Цвеће и зеленило	222.006,92	205.900,00
39.	Стручна литература за потребе запослених – књиге, стручна литература, Привредни саветник, Службени гласник, претплате	415.498,51	399.001,71
40.	Материјал за образовање- ИСБН библиотека, стручне књиге, остали материјали за науку, књиге за катедре	365.400,20	847.875,89
41.	Материјал за лабораторију	576.705,70	239.316,00
42.	Хемијска средства за хигијену	364.956,01	324.136,08
43.	Материјал за штамарију	331.593,00	326.117,26
44.	Радови на изради мокрог чвора (Симград)	417.454,50	0
45.	Набавка алата	163.971,87	0
46.	Суфинансирање ЕТРАНА- Електронски факултет Ниш	152.430,00	0
47.	Трошкови докторских студија	640.000,00	1.313.000,00
48.	Набавка намештаја	350.426,00	55.990,00
49.	Рачунарска опрема	1.823.882,40	1.660.046,62
50.	Електронска опрема	312.439,20	401.648,40
51.	Климе	37.854,00	167.994,00

РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА ЗА 2015. ГОДИНУУкупни приходи на дан 31. 12. 2015. год. износе **233.876.859,08**Укупни расходи на дан 31. 12. 2015. год. износе **233.678.241,91**

Резултат пословања јесте суфицит у износу од 198.617,17 и преноси се у наредну годину

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ у 2016. години

Опис прихода	План 2016 год.	План 2015. год.
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА		
I Министарство просвете	151.000.000	150.929.952
- за зараде		
- за материјалне трошкове	8.500.000	5.000.000
II Министарство науке	26.000.000	26.000.000
- бруто ауторски хонорар		

- материјални трошкови пројекта - наменска средства (суфинансирање научних конференција у земљи и иностранству, штампање часописа Журнал и сл.)		
УКУПНО ИЗ БУЏЕТА	185.500.000	181.929.952
ДОНАЦИЈЕ (наменске)	7.500.000	0
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПИО (рефундација боловања)	4.000.000	4.200.000
СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ:	93.900.000	
I Приходи од школарине	11.000.000	98.798.048
II Приходи од сарадње	6.000.000	13.000.000
III Рефундације трошкова		4.500.000
	110.900.000	116.298.048
УКУПНИ СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ		
<u>УКУПНИ ПРИХОДИ:</u>	307.900.000	302.428.000

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016. ГОДИНУ

	Конто	ОПИС ТРОШКОВА	План 2016.	План 2015.
1.	4100	Зараде са доприносима	190.000.000	195.000.000
2.	4131	Месечне карте - Аутопревоз	305.000	380.000
3.	4141	Боловање	4.000.000	4.200.000
4.	4143	Накнаде радницима	1.800.000	1.600.000
5.	4144	Помоћи	400.000	400.000
6.	4151	Накнаде за превоз у новцу	3.200.000	3.200.000
7.	4161	Награде радницима	600.000	600.000

8.	4211	Платни промет	600.000	900.000
9.	4212	Енергетске услуге	7.300.000	5.400.000
10.	4213	Комуналне услуге	2.060.000	2.208.000
11.	4214	Поштанске услуге	2.500.000	2.620.000
12.	4215	Осигурање запослених	200.000	300.000
13.	4216	Закуп пословног простора	100.000	100.000
14.	4219	Акредитација и остали трошкови	1.035.000	1.030.000
15.	4221	Службени пут у земљи са пројекта	1.000.000	600.000
16.	4222	Службени пут у иностранство	1.700.000	1.700.000
17.	4223	Службени пут у земљи – редован рад	3.800.000	3.000.000
18.	4224	Превоз студената	400.000	350.000
19.	4231	Ауторски хонорар	34.000.000	34.000.000
20.	4232	Лиценца за софтвер	200.000	300.000
21.	4233	Котизација	2.500.000	1.830.000
22.	4233-92	Чланарине (Ректорат)	2.700.000	2.700.000
23.	4234-1	Услуге штампања	2.200.000	1.880.000
24.	4234-2	Информативни огласи	1.200.000	1.410.000
25.	4235	Правне услуге	3.000.000	4.200.000
26.	4236	Угоститељске услуге	2.060.000	1.970.000
27.	4237	Репрезентација Поклони	580.000 250.000	830.000 670.000
28.	4239-11	Остале опште услуге	1.050.000	1.170.000
29.	4243	Лабораторијске услуге	400.000	470.000
30.	4246	Услуге науке – мерење и пројектовање	400.000	450.000
31.	4249	Остале специјализоване услуге	390.000	390.000
32.	4241	Трошкови пројектовања – документације	470.000	470.000
33.	4251	Текуће поправке и одржавање	2.890.000	2.740.000

34.	4251-19	Реконструкција електр. инсталације	1.600.000	2.330.000
35.	425191	Реконструкција канализац. чворова	1.500.000	1.390.000
36.	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	5.000.000	5.350.000
37.	4261	Административни материјал	1.300.000	1.200.000
38.	4263	Стручна литература	1.000.000	940.000
39.	4265	Остали материјал за науку	470.000	470.000
40.	4266	ИСБН и материјал за библиотеку	500.000	460.000
41.	4267	Материјал за лабораторију	580.000	470.000
42.	4268	Хемијска средства за хигијену	550.000	470.000
43.	4269	Материјал за посебне намене	800.000	820.000
44.	4651	Донације	150.000	100.000
45.	4722	Накнада за докторске студије	1.600.000	1.390.000
46.	5122	Административна опрема	4.290.000	3.130.000
47.	5124	Опрема за заштиту животне средине (климе)	500.000	460.000
48.	5125	Лабораторијска опрема	2.870.000	2.940.000
49.	5126	Опрема за образовање и науку	1.800.000	1.690.000
50.	5151	Нематеријална имовина	600.000	580.000
51.	512212	Уградна опрема (за амфитеатар)	3.500.000	0
52.	511323	Капитално одржавање објекта за потребе образовања (поправка и набавка котла)	4.000.000	0

Свега:

307.900.000 302.428.000

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**План јавних набавки за 2016. годину**

Рб	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		23.300.001				
Добра		11.216.667				
1.1.1	Угаљ	2666667	Поступак ЈН мале вредности	3/2016	4/2016	4/2017
1.1.2	Канцеларијски материјал	583334	Поступак ЈН мале вредности	2/2016	3/2016	3/2017
1.1.3	Рачунари и рачунарска опрема	2741667	Поступак ЈН мале вредности	3/2016	4/2016	4/2017
1.1.4	Лабораторијска опрема	583333	Поступак ЈН мале вредности	3/2016	4/2016	12/2016
1.1.5	Мерни инструменти	558333	Поступак ЈН мале вредности	3/2016	4/2016	12/2016
1.1.6	Опрема за науку и истраживање	1083333	Поступак ЈН мале вредности	3/2016	4/2016	12/2016
1.1.7	Електрична енергија	3000000	Поступак ЈН мале вредности	2/2016	3/2016	3/2017
Услуге		5.833.336				
1.2.1	Услуге мобилне телефоније	1083334	Поступак ЈН мале вредности	9/2016	10/2016	10/2017
1.2.2	Угоститељске услуге	1250000	Поступак ЈН мале вредности	2/2016	3/2016	3/2017
1.2.3	Телефон, телефакс (централа)	583334	Поступак ЈН мале вредности	1/2016	1/2016	12/2016
1.2.4	Поправка рачунара, рачунарске и друге	1500000	Поступак ЈН мале	3/2016	4/2016	12/2016

	сличне опреме		вредности			
1.2.5	Услуге Штапања књига и часописа	1416667	Поступак ЈН мале вредности	2/2016	3/2016	12/2016
Радови		6.249.999				
1.3.1	Реконструкција ентеријера у Великом амфитеатру Факултета	2916666	Поступак ЈН мале вредности	5/2016	6/2016	8/2016
1.3.2	Набавка и инсталација котла за грејање Факултета	3333333	Поступак ЈН мале вредности	6/2016	7/2016	10/2016

14.2. Извештај о додељеним уговорима у јавним набавкама за 2016. годину

ПОДАЦИ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2016. ГОДИНИ			
Редни број	Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
		Јавне набавке	Јавне набавке мале вредности
1	Успешно спроведени	/	7
2	Обустављени	/	/
3	Поништени делимично	/	/
4	Поништени у целини	/	/
5	Укупно спроведених	/	7

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Опис предмета јавне набавке	Уговорена вредност у хиљадама динара
I	II	III	IV	V
1	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Набавка и испорука електричне енергије	3.000
2	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Канцеларијски материјал	583
3	Поступак јавне набавке мале вредности- по партијама	услуге	Угоститељске услуге	1.250
4	Поступак јавне набавке мале вредности- оквирни споразум	добра	Рачунари и рачунарска опрема	2.742
5	Поступак јавне набавке мале вредности	услуге	Поправка рачунарске опреме	1500
6	Поступак јавне набавке мале вредности	услуге	Штампање збирке задатака	39
7	Поступак јавне набавке мале вредности	услуге	Штампање једног броја часописа SJEE	26

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Факултет у претходној и текућој години није имао исплата по овом основу.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Факултета врши се у складу са Уредбом и нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“ бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр 44/2001, 15/2002, 44/2008 и 79/2009).

НАСТАВНО ОСОБЉЕ		коефицијент	број запослених
1	Редовни професор, самостални уметнички сарадник и научни саветник са докторатом	30.19	17
2	Ванредни професор, виши научни сарадник, виши уметнички сарадник са докторатом	28.01	12
3	Самостални стручни сарадник на академији или факултету уметности са докторатом	27.46	/
4	Доцент, научни сарадник, уметнички сарадник, библиотекар саветник, генерални секретар универзитета са докторатом	25.65	16
5	Виши стручни сарадник на академији или факултету уметности са докторатом	22.62	/
6	Асистент доктор наука	21.75	1
7	Виши предавач или виши лектор на факултету	20.96	/
8	Асистент магистар, истраживач-сарадник, асистент-уметнички сарадник, предавач	20.17	41
9	Стручни сарадник на академији или факултету уметности	19.18	/
10	Асистент приправник	18.58	4
11	Стручни сарадник	17.91	/
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ			87

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ		коефицијент	број запослених
1	Генерални секретар универзитета са више од 15 факултета у свом саставу (VII степен стручне спреме)	19.67	/
2	Генерални секретар универзитета са мање од 15 факултета у свом саставу (VII степен стручне спреме)	19.41	/
3	Стручни сарадник, правник, економиста, библиотекар, истраживач, лектор преводилац, секретар факултета, шеф кабинета ректора (VII CCC)	17.32	11
4	Шеф рачуноводства и секретар школе (VII степен стручне спреме)	13.73	/
5	Виши технички сарадник, виши стручни сарадник и самостални виши књижничар (VI степен стручне спреме)	13.73	5
6	Контиста, билансиста, финансијски послови, администр.-технички послови, програмер, референт за опште послове и студентска питања и статистичар (VI степен стручне спреме)	13.73	/
7	ВКВ мајстор, радник на одржавању опреме, инсталација, уређаја и возног парка – домар (VI степен стручне спреме)	9.16	/
8	Самостални књижничар (IV степен стручне спреме)	11.15	4
9	Финансијско рачуноводствени послови, контиста билансиста, административно технички секретар, лаборант техничар, технички секретар, дактилограф, књижничар, послови уношења података на рачунару, возач путничког возила, архивски помоћник и књиговезац (IV CCC)	8.62	2
10	Ложач, послови КВ радника, послови уношења података на рачунару, послови одржавања инсталација, возач, помоћник обдуцент, домар, економ и набављач (III степен стручне спреме)	7.82	1
11	Портир, чувар, курир, домар, магационер, телефониста (II CCC)	7.82	2
12	Вртлар, шталар и чувар експерименталних животиња (II CCC)	6.83	/
13	Манипулативни радник (II степен стручне спреме)	6.83	11
14	Спремачица (I степен стручне спреме)	6.30	/
15	Физички радник	5.99	/
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ			36

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Савет Факултета техничких наука у Чачку на седници одржаној дана 26. 02. 2016. године разматрао је Извештај о попису имовине Факултета техничких наука у Чачку са стањем на дан 31.12.2015. године, па је на основу члана 14. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“, бр. 106/06) и Правилника о рачуноводству Факултета донео одлуку о усвајању Извештаја о попису са стањем на дан 31.12.2015. године.

У Извештају о попису је констатовано следеће:

1. Рачунопологачи су предложили неисправна и дотрајала основна средства која су за расход. Углавном је реч о рачунарској и лабораторијској опреми која није за даље коришћење јер је непоправљива или је застарела. Већи део те опреме нема садашњу вредност јер је амортизована. Ову опрему треба преузети од рачунопологача и сместити је у просторију која је предвиђена за смештај рециклажног отпада. Рачунопологаче треба раздужити овом опремом а исту треба искњижити из књиговодствене евиденције на терет капитала.
2. Пописна листа опреме Факултета која се налази у компанији „Слобода“ уредно је достављена.
3. Пописна листа опреме која припада Универзитету, а налази се на коришћењу на Факултету достављена је уредно и на време Универзитету.
4. Уколико се неко од средстава предложених за расход може искористити за извођење вежби, треба га оставити у одговарајућим лабораторијама. Такође, то средство треба видно обележити да је расходовано како се следећи пут не би појавило на попису. Средства која се не могу употребити треба одвојити у просторију намењену за одлагање.
5. Попис опреме и залиха материјала у штампарији уредно је одрађен.
6. Остале су непотписане листе професора који су отишли у пензију и за ту опрему потребно је одредити нове рачунопологаче.
7. Од стране рачунопологача предложени су поједини делови канцеларијског намештаја за расход. Реч је о намештају који је дотрајао и нема садашњу вредност, па га треба склонити са листе задужења рачунопологача и уједно искњижити из евиденције.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултета.

На интернет презентацији објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације и документа на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно, по потреби, ажурира.

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

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ 80/92) код Техничког секретара и у Архиви Факултета.

Информације које постоје и у електронској форми чувају се на рачунарима лица која раде на датим пословима у просторијама Факултета, као и на веб сајту: www.ftn.kg.ac.rs

Финансијска документација о плаћању за потребе Факултета и исплати плата запосленима чува се у Служби за материјално-финансијске послове, где се врше сва плаћања и обрачуни за исплату, као и у архиви Факултета.

Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији Факултета, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад чува се у Секретаријату Факултета.

Носачи информација, одн. предмети којима располаже Факултет чувају се, у складу са уредбом о пословању органа државне управе, уз примену одговарајућих мера заштите, одн. не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена, држе се у закључаним столовима, ормарима и просторији Архиве.

Рачунари на којима се чувају информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, од вируса уз помоћ одговарајућих антивирус програма, као и лозинкама које омогућавају да приступ подацима нема нико осим лица која раде на датим пословима.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које поседује Факултет настале у вези са делатношћу и пословањем Факултета, његових органа и запослених, обрађене су у тачки 3. (Организациона структура), тачки 4. (Опис функција и контакт подаци руководиоца), тачки 7. (Опис надлежности, овлашћења и обавеза), тачки 13. (Подаци о приходима и расходима) и тачки 14. (Подаци о јавним набавкама) овог Информатора.

Факултет води: евиденцију о свим уписаним студентима, евиденције о издатим дипломама и додацима дипломама, матичну евиденцију запослених на Факултету.

Евиденције се воде на српском језику, ћириличним писмом и трајно се чувају.

Подаци уписани у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Факултета и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин, којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са законом.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које Факултет поседује а настале су у раду или у вези са радом, Факултет 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 („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010), осим када су се према овом Закону, Закону о заштити података личности и Закону о тајности података, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информација од јавног значаја. У образложењу о решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Факултета може поднети свако физичко или правно лице, у складу са чл. 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010). Захтев се подноси писмено, слањем захтева поштом на адресу:

- Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, 32000 Чачак,
- или предајом захтева непосредно у канцеларији број 34.

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева и то по обрасцу Захтева за приступ информацијама од јавног значаја, како не би долазило до погрешног тумачења у погледу тражених информација.

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Светог Саве 65, 32000 Чачак

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Факултета захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(Навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,
дана _____ 201__ . године

Тражилац информације/Име и презиме

други подаци за контакт

ПОТПИС

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Одлучивање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на обрасцу Захтева за приступ информацијама од јавног значаја, али треба да садржи следеће податке:

- Назив и адресу Факултета
- Податке о тражиоцу информације (име и презиме, адресу или друге податке за контакт)
- Што прецизнији опис информације која се тражи
- Начин достављања информације.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи све потребне податке или ако није уредан, овлашћено лице Факултета дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца, како да те недостатке отклони, односно да му пошаље упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чл. 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести:

- о поседовању информације
- стави му на увид документ који садржи тражену информацију
- изда му или упуту копију траженог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет није у могућности, из оправданих разлога, да у датом року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа. Ако Факултет не одговори на захтев у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом.

Факултет ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета. Ако удовољи захтеву, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Факултет издаје копију документа (фотокопију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази или ће израдити копију документа у другом облику.

Када Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Право за жалбу: Тражилац има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010). Жалбу може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти, ако:

- Факултет одбије да обавести тражиоца о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или му је она иначе доступна, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију документа, или ако то не учини у прописаном року;
- Факултет не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22, 11000 Београд

Предмет бр. _____

Ж А Л Б А *

_____ (име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења _____ (назив органа који је донео решење)

број _____ од _____ године, у _____ примерака

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____ ** Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем од одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У _____,
дана _____ 201__ . године

_____ Подносилац жалбе/Име и презиме

_____ адреса

_____ други подаци за контакт

_____ ПОТПИС

* **Напомена:** У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

** **Напомена:** Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО ПО ЗАХТЕВУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

За Повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту: Немањина 22, 11000 Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У

због непоступања органа _____
(назив органа)

број _____ од _____ године, у _____ примерака

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ подено сам _____
(назив органа коме је поднет захтев)

захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копију захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

У _____,
дана _____ 201__ . године

Подносилац жалбе/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

ПОТПИС

