

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже, Висока техничка школа струковних студија у Нишу (у даљем тексту: Школа) објављује информатор о раду.

Информације од јавног значаја јесу информације којима школа располаже, настале у раду или у вези са радом, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на захтев, копија документа упути поштом, факсом или на други начин.

Информатор о раду издаје директор Школе.

Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи информатор су:

1. Директор Школе;
2. Секретар Школе;
3. Шеф информационог система;
4. Шеф рачуноводства.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Висока техничка школа струковних студија у Нишу је акредитована државна високошколска установа са четрдесетиједном годином дуге традиције високошколског образовања. У оквиру реформе високог образовања, школа је акредитована као високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке струковне студије (први и други степен високог образовања) у оквиру научног поља техничко-технолошке науке.

Школа изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина за укључивање у радни процес.

Акредитовани студијски програми основних струковних студија (први степен високог образовања) су:

1. Индустијско инжењерство;
2. Друмски саобраћај;
3. Комуникационе технологије;
4. Савремене рачунарске технологије;
5. Грађевинско инжењерство;
6. Заштита животне средине.

Акредитовани студијских програма специјалистичких струковних студија су:

1. Инжењерство заштите животне средине;
2. Безбедност друмског саобраћаја;
3. Комуникационе технологије;
4. Савремене рачунарске технологије;
5. Комунално инжењерство.

Право уписа у школу на основне струковне студије имају лица са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању и положеним пријемним испитом из математике.

Школа уписује у прву годину студија укупно 350 студената, од којих 200 на студије из буџета (од 25 – 35 по студијском програму).

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успеха у средњој школи и резултата на пријемном испиту. Кандидат може бити уписан у Школу ако

оствари најмање 30 бодова. Кандидат може бити уписан на терет буџета ако се налази на ранг листи до броја одобреног на упис кандидата на терет буџета и има више од 50 бодова.

Основне струковне студије трају три године, односно шест семестра и имају 180 ЕСПБ бодова.

Право уписа на специјалистичке студије има лице које је стекло први степен високог образовања и има најмање 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије трају годину дана, односно два семестра и имају 60 ЕСПБ бодова.

Сви предмети су једносеместрални, а сваки предмет има одређени број ЕСПБ бодова, тако да студент током једне школске године може да оствари 60 ЕСПБ бодова.

Садржаји студијских програма објављују се на WEB страници Школе.

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године. Школска година се дели на два семестра од којих сваки траје 15 недеља и настава се изводи у две смене.

Радно време Школе радним даном је од 7⁰⁰ до 20⁰⁰ часова у току целе године, изузев у време летњег распуста када је радно време од 7⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Седиште Школе је у Нишу, ул. Александра Медведева 20.

Контакт телефони: 018/588-211, 018/588-210, 018/588-039 и 018/588-040

Web: <http://www.vtsnis.edu.rs>

E-mail: info@vtsnis.edu.rs

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Организациона шема Високе техничке школе струковних студија у Нишу

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица, и то:

1. Наставно-образовна јединица за обављање делатности образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија коју чине већа студијских програма.

Радом Наставно-образовне јединице руководи директор Школе др Александра Боричић.

Помоћник директора за наставу - др Милица Цветковић.

Помоћник директора за техничка питања - др Славимир Стошовић.

Радом већа студијских програма руководе шефови студијских програма, и то:

Индустријско инжењерство и Заштита животне средине – др Бобан Цветановић

Друмски саобраћај – др Дејан Богићевић

Комуникационе технологије – др Зоран Миливојевић

Савремене рачунарске технологије – др Мирко Косановић

Грађевинско инжењерство – др Драган Перић

2. Истраживачко-развојна јединица коју чине стручни тимови које именује Наставно веће на предлог већа студијских програма.

Руководиоца стручног тима именује директор Школе.

3. Секретаријат обавља правне послове, студентску евиденцију, кадровске, финансијско-рачуноводствене послове, библиотечке, послове информационих технологија, опште и техничке послове.

Радом секретаријата руководи секретар школе Јелена Петковић, дипл. правник.

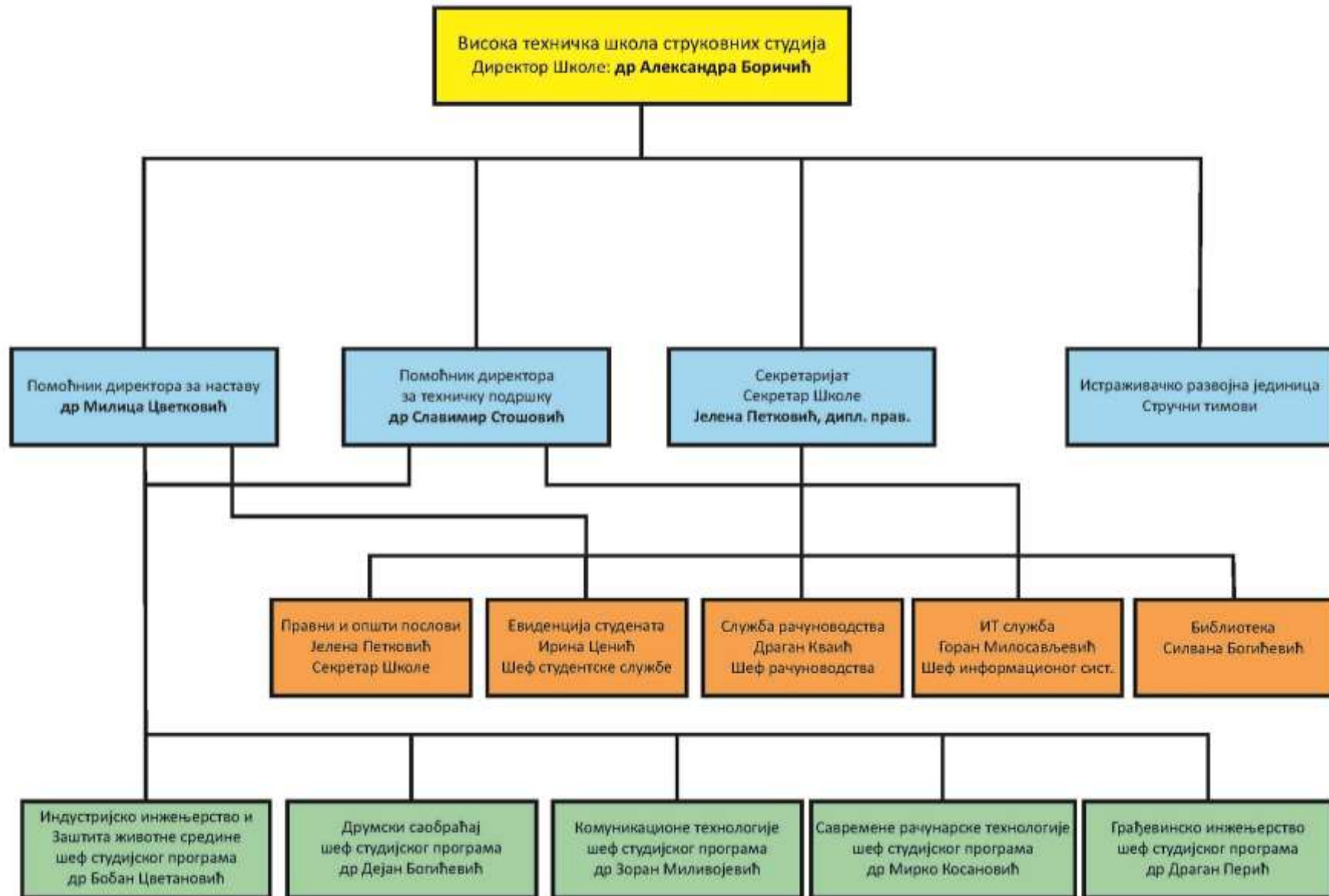
Информациони системи – Горан Милосављевић, дипл. инж. електронике

Библиотекар – Силвана Богићевић, дипл. историчар

Радом службе рачуноводства – шеф рачуноводства Драган Кваић, дипломирани економиста.

Радом студентске службе руководи шеф студентске службе Ирина Ценић, дипломирани економиста.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ШЕМЕ
Високе техничке школе струковних студија у Нишу



4. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Орган управљања

Орган управљања Школе је Савет Школе.

Савет школе броји 17 чланова. Од тога 11 чланова Савета су представници Школе, 3 члана су представници студената и 3 члана су представници оснивача, које именује Влада Републике Србије. Мандат чланова Савета је три године, изузев представника студената којима мандат траје годину дана.

Надлежност Савета:

1. Доноси статут, на предлог стручног органа;
2. Бира и разрешава орган пословођења;
3. Доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
4. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
5. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
6. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
7. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;
9. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
10. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
11. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
12. Обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Број чланова, поступак избора и разрешења чланова Савета, начин рада и одлучивања уређује са Статутом Школе и Пословником о раду Савета Школе.

Избори за чланове Савета Школе одржани су 20. маја 2015. године, а конституисање Савета Школе 25. маја 2015. године, од када и тече мандат члановима Савета.

Чланови Савета Школе су:

а) Представници Школе:

1. др Зоран Миливојевић, председник
2. др Томислав Маринковић, члан
3. др Дејан Богићевић, члан
4. др Душан Стефановић, члан
5. др Славимир Стошовић, члан
6. др Милица Цветковић, члан
7. Петар Ђекић, члан
8. Ненад Стојковић, члан
9. Јелена Петковић, члан
10. Ирина Ценић, члан
11. Мирјана Стошић, члан

б) представници студената:

1. Марко Деспотовић, члан
2. Немања Срејић, члан
3. Марко Марковић, члан

Орган пословођења

Орган пословођења Школе је директор. Директор се бира из реда наставника Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време. Директор се бира на три године са могућношћу једног поновног избора.

У вршењу пословођења директор врши нарочито следеће послове:

1. Одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом,
2. Организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
3. Наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган,
4. Потписује дипломе и додатак дипломи,
5. Извршава одлуке Савета Школе,
6. Доноси општа акта утврђених овим Статутом,
7. Расписује конкурс за упис студената у прву годину студија,
8. Одлучује о доприносу запосленог пословном успеху Школе, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума,
9. Потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе,
10. Именује помоћника директора и шефа студијског програма,
11. Врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

Директор Школе је др Александра Боричић професор струковних студија кога је на ову функцију изабрао Савет Школе на седници од 28.12.2016. године, а мандат тече од 10. јануара 2017. године.

Стручни органи

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Већа студијских програма и Колегијум.

Стручни органи одлучују о питањима од интереса за реализацију наставе, научног и истраживачког рада.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. Доноси предлог Статута,
2. Доноси предлог финансијског плана,
3. Доноси предлог извештаја о пословању и годишњем обрачуну,
4. Доноси предлог плана коришћења средстава за инвестиције,
5. Утврђује предлог висине школарине,
6. Доноси кодекс професионалне етике,
7. Усваја студијске програме,
8. Врши избор у звања наставника и сарадника,
9. Утврђује предлог броја студената за упис у прву годину студија,
10. Врши анализу квалитета наставе, ефикасност студирања, прати и врши измену и допуну студијских програма,
11. Доноси план усавршавања наставника и сарадника Школе,
12. Утврђује критеријуме и стандарде за обезбеђење квалитета наставе,
13. Доноси распореде предавања и вежби на студијским програмима,
14. Доноси распореде полагања испита на студијским програмима,
15. Доноси план издавања уџбеничке литературе,

16. Утврђује програме образовања током читавог живота,
17. Даје сагласност за ангажовање наставника на другим високошколским установама,
18. Именује чланове Комисије за обезбеђење квалитета,
19. Доноси општа акта у складу са законом и Статутом и
20. Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на квалитет наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују и представници студената.

Састав, делокруг као и начин одлучивања стручних органа уређује се Статутом Школе и другим општим актима Школе.

Записници седница Наставног већа објављују се на WEB страници Школе.

Подаци о наставном особљу објављују се на WEB страници школе.

Студентски парламент

Студентски парламент је орган Школе.

Начин избора и број чланова Студентског парламента уређује се Правилником о раду студентског парламента.

Право да бирају и буду бирани имају сви студенти Школе.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.

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

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Школе.

Избори за чланове студентског парламента спроведени су 26. априла 2016. године.

Чланови Студентског парламента су:

1. Марко Деспотовић - Председник парламента – (ИНИ 3. година)
2. Данило Миловановић - Потпредседник (СРТ 3. година)
3. Петрија Поповић - Секретар - (ЗЖС 2. година)
4. Немања Спасић - (ГРИ 3. година)
5. Стефан Милошевић (ДРС 2. година)
6. Стефан Рајковић (СРТ 2. година)
7. Јована Стојановић (ИНИ 2. година)
8. Немања Гојковић (ГРИ 3. година)
9. Немања Срејић (КОТ 3. година)
10. Марко Марковић (ДРС 3. година)

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Информација од јавног значаја јесте информација којом Школа располаже, настала у раду или у вези са радом Школе, садржана у одређеном документу.

Свако има право, да му буде саопштено да ли Школа поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном, тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, право на копију документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упуту поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Право на доступност информацији од јавног значаја припада свима под једнаким условима без обзира на држављанство, место боравка, пребивалишта, односно седишта, без обзира на расу, вероисповест, националну и етничку припадност, пол и слично.

У случају да се ради о информацији која је већ објављена на интернету или доступна на други начин, Школа ће на захтев означити носач информације, где је и када објављена.

Ако тражена информација може да се издвоји од осталих информација у документу у које Школа није дужна да тражиоцу, омогућиће приступ само издвојену информацију.

Школа неће тражиоцу омогућити остваривање право на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ, нарочито ако је тражење неразумно, када се често понавља захтев за истом или већ добијеном информацијом или када се тражи превелики број информација.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информација, стави му на увид документ, односно изда му документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако Школа није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, Школа обавештава тражиоца у ком року ће доставити тражену информацију, а најкасније у року од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако Школа не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Ако Школа удовољи захтеву, о томе ће сачинити службену белешку.

Ако Школа одбије да у целини или делимично удовољи захтеву тражиоца, дужна је да донесе решење о одбијању захтева са образложењем и поуком о правном средству које може изјавити против таквог решења и исто доставити тражиоцу информације.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом школа располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Школа издаје копију документа који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

Ако Школа оспори истинитост или потпуност информације која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију.

Ако Школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази, односно обавестити тражиоца да не поседује такав документ.

8. ОПШТА АКТА

1. [Статут Школе](#)
2. [Правила студија](#)
3. [Стратегија обезбеђења квалитета](#)
4. [Кодекс професионалне етике](#)
5. Правилник о избору наставника и сарадника
6. Правилник о изменама и допунама правилника о избору наставника и сарадника
7. Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању
8. Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности
9. Правилник о студентском вредновању квалитета студија
10. Правилник о начину полагања и оцењивања на испиту
11. Правилник о стандардима и поступку обезбеђења квалитета
12. Правилник о специјалистичким струковним студијама
13. Правилник о признавању страних високошколских исправа

14. Правилник о стручној пракси
15. Правилник о пријави, припреми и одбрани завршног и специјалистичког рада
16. Правилник о безбедности здравља на рад у запослених и студената
17. Правилник о систематизацији послова и задатака
18. Правилник о усклађивању стручних назива и издавање нове дипломе
19. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине
20. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
21. Правилник о дисциплинској одговорности студената
22. Правилник студентског парламента
23. Правилник о раду
24. Правилник о заштити од пожара
25. Правилник о организацији буџетског рачуноводства
26. Правилник о канцеларијском пословању
27. Правилник о службеним путовањима
28. Правилник о остваривању и расподели сопствених прихода за израду пројекта истраживања и консултантских услуга
29. Пословник о раду Савета
30. Пословник о раду Наставног већа
31. Правилник о процесу планирања
32. Правилник о набавкама
33. Обезбеђење квалитета (извод из Статута школе)
34. Правилник о спровођењу избора за студентски парламент
35. Правилник о раду службе за студентска питања
36. Правилник о раду библиотеке
37. Правилник о примени видео надзора
38. Правилник о употреби печата и штамбиља (објављен 01.04.2015.)
39. Правилник о поступку са нађеним стварима у просторијама ВТШ Ниш
40. Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада студентског парламента и асоцијације студената ВТШ Ниш
41. Одлука о врсти и поступку објављивања материјала на веб порталу ВТШ Ниш
42. Правилник о регулисању начина студирања студената са посебним потребама на Високој техничкој школи струковних студија у Нишу
43. Правилник о условима за упис у другу и трећу годину студија из буџета школске 2009/2010. и 2010/2011. године.
44. Правилник о раду информационог система ВТШ Ниш
45. Стратегија интернационализације Високе техничке школе у Нишу
46. Поступак пријема студената
47. Правилник о условима, начину и поступку избора сарадника ван радног односа - демонстратора

Општа акта Школе објављују се на WEB страници Школе.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Школа непосредно заинтересованим лицима пружа информације:

1. О студијским програмима;
2. Трајању студија;
3. Стручном називу;

4. Броја места за упис у прву годину студија;
5. Могућност и услови прелаза са друге високошколске установе и уписа у Школу;
6. Ком степену образовања припада стечена диплома;
7. Могућности наставка школовања;
8. Висина школарине и могућности одложеног плаћања;
9. Висина накнада за издавање потврда, уверења решења, испитних пријава и слично;
10. О распоредима наставе, вежби и испита;
11. О распоредима консултација;
12. О резултатима са одржаних писмених испита и колоквијума;
13. О условима за упис у наредну годину студија;
14. О роковима за завршетак студија;
15. О уџбеничкој литератури у библиотеци;
16. О информатору за припрему пријемног испита;
17. О накнадним и ванредним испитним роковима;
18. Достављање уверења, потврда и документације путем факса, поштом или на други начин.

Информације које се пружају непосредно заинтересованим лицима пружају се одмах и бесплатни су.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Приступ информацијама Школа омогућује и на основу усменог захтева и исте се одмах непосредно пружају заинтересованим лицима или се тражилац подучава како и на који начин да добије тражене информације. Овлашћено лице Школе је дужно да без надокнаде пружи тражиоцу информацију, односно подучи тражиоца како да добије информацију.

Поводом писмених захтева, Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа.

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја су Јелена Петковић секретар школе и Горан Милосављевић, информациони системи.

Овлашћено лице:

1. Прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информације и обезбеђује увид који садржи тражену информацију, односно доставља тражену информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцу неопходно помоћ за остваривање њихових права.
2. Преузима мере за унапређење праксе поступања са носачима информација, праксе одржавања носача информација, као и праксе њиховог чувања и обезбеђења.

Запослени који омогући приступ информацијама од јавног значаја за коју се не може ограничити приступ, не може се због тога позвати на одговорност, нити трпети штетне последице, ако информација указује на постојање корупције, прекорачење овлашћења, нерационално располагање јавним средствима и незаконити акт.

Право на заштиту има запослени под условом да је имао разлога да верује у тачност информације, да није тражио нити примио неку корист у вези са омогућавањем приступа информацији, као и да је пре него што је омогућио приступ информацији, обавестио о неправилностима надлежно лице које није преузело мере за решавање неправилности.

11. ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

Годишњи обрачун I - XII 2016. године - Високе техничке Школе у Нишу

А- приходи: у динарима

1.	Од министарства просвете		64.079.367,45
	Приходи из буџета-плата	62.090.776,45	
	Приходи из буџета - материјални трошкови - енергетске услуге	1.908.811,00	
	Приходи из буџета - материјални трошкови - администр. материјал	79.780,00	
2.	Други (сопствени) приходи		50.673.844,98
	Школарина	41.119.425,45	
	Испити	6.844.200,00	
	Град Ниш ИРД	398.000,00	
	Републички геодетски завод	120.000,00	
	Социете генерал Београд -Самсунг	53.320,00	
	Приходи од Магнес Вендинг д.о.о.Ниш	32.000,00	
	Гимназија Бора Станковић - Самсунг	70.000,00	
	Приход Град Ниш општина Медијана	36.952,00	
	ЕПС Београд	68.000,00	
	Повраћај на жиро рачун	727.814,53	
	Скриптарница	1.204.133,00	
3.	Повраћај на жиро рачун - ТЕМПУС 1и 2		22.088,45
4.	Приходи комерцијално стручно истраживачког рада запослених		2.794.580,00
	Повраћај на жиро рачун - ИРД	274.000,00	
	Привредни Суд у Нишу	52.800,00	
	Societe Generale - Самсунг	87.480,00	
	Агенција за безбедност саобраћаја	2.276.050,00	
	Медиа и реформ центар Ниш - Самсунг	54.250,00	
	Тениски клуб Таж - Самсунг	50.000,00	
5.	Пројекат WamPPP		11.491.892,86
	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа Републике	11.217.386,19	
	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике	274.506,67	
6.	Боловање		775.343,86

СВЕГА ПРИХОДА: 129.837.117,60

Б- расходи: у динарима

1.	Плате и додаци запослених		69.285.343,18
	Плате, додаци и накнаде запослених	69.285.343,18	
2.	Социјални доприноси на терет послодавца		12.403.747,69
	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	8.315.361,82	
	Допринос за здравствено осигурање	3.568.675,81	
	Допринос за незапосленост	519.710,06	
3.	Социјална давања запосленима		663.513,45
	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	663.513,45	
4.	Отпремнина приликом одласка у пензију		796.738,41
		796.738,41	

5.	Накнада трошкова за запослене		1.397.838,00
	Накнада трошкова за запослене (накнада за превоз на посао и са посла)	1.397.838,00	
6.	Јубиларне награде		153.097,00
	Јубиларне награде	153.097,00	
7.	Стални трошкови		6.673.831,13
	Трошкови платног промета и банкарских услуга	198.978,86	
	Енергетске услуге (грејање и струја)	2.581.172,58	
	Комуналне услуге (месечне комуналије, водовод, канализација, градско грађевинско земљиште)	523.422,52	
	Услуге комуникација (телефон и ПТТ) Теленор (2 телефона студеног парламента) 157.088,89 Телеком 120.663,44 ПТТ 27.048,79 AdriaHost 51.273,05 DHL И остала брза пошта 45.655,00	401.729,17	
	Повраћај на жиро рач. сопствених прихода	1.763.916,00	2.968.528,00
Пренос на жиро рач. студеног парламента	1.204.612,00		
8.	Трошкови путовања		5.223.068,55
	Трошкови службених путовања у земљи	3.649.656,55	
	Трошкови службених путовања у иностранство	1.179.887,00	
	Трошкови путовања ученика (посете студената)	393.525,00	
9.	Услуге по уговору		10.790.948,27
	Компјутерске услуге Универзитет у Нишу - лиценца за антивирусни софтвер	126.875,00	
	Услуге образовања и усавршавања (котизације, семинари, докторати) докторати и лиценце 176.150,00 Котизације 790.653,23 Остали издаци за стручно образовање 135.899,80	1.102.703,03	
	Услуге информисања	930.258,28	
	Услуге штампања 845.958,28 (Пунта, Атлантис, Контрол П, Униграф, Свен, Уни Принт, МБР прес) Услуге информисања јавности 84.300,00		
	Стручне услуге ("Сигурност", Алфа тим - консултанске услуге)	14.172,00	
	Услуге за домаћинство и угоститељство (кафана, рачун за нову годину 2014/2015)	405.766,51	
	Репрезентација (кафа, сокови, дракстор)	453.628,69	
	Остале опште услуге, Ди Стефано СББ уговор за акредитацију уговор о ангажовању	167.923,63	
	Остале опште услуге - уговор о делу 20%	5.843.020,70	
	Уговори о делу (чистачице)	850.600,43	
	акредитација	896.000,00	
	10.	Специјализоване услуге	
- Услуге образовања, културе и спорта (ангажовани наставници, привремено повремене послови, ауторски хонорари за писање књига), ангажовани наставници		2.316.462,02	
Услуге образовања - привремене и повремене послови, припремна настава ИРД 1.957.665,08 припремна настава и Самсунг и остали аут. хонорари 524.186,78		2.481.851,86	
Услуге образовања - ауторски хонорари спец. студије		3.795.066,55	
Услуге образовања - WamPPP		2.228.552,37	
Услуге културе		40.000,00	

	Остале медицинске услуге	43.100,00	
	Остале специјализоване услуге НИФОН, Уговоти о делу публикације	371.051,01	
11.	Текуће поправке и одржавање		1.009.747,98
	Зграде		
	Радови на водоводу и канализацији	18.766,00	
	Електричне инсталације	401.035,00	
	Поправке електричне и електронске опреме	4.520,74	
	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда	57.388,00	
	Опreme		
	Намештај	219.158,60	
	Рачунарска опрема	272.456,92	
	Електронска и фотографска опрема		
	Опрема за домаћинство и угоститељство	2.300,00	
	Уградна опрема	5.678,00	
	Остале поправке и одржавање административне опреме	24.844,72	
	Текуће поправке и одржавање опреме за образовање	3.600,00	
12.	Материјал		2.159.830,17
	Административни материјал (канцеларијски материјал Хајди)	1.280.391,81	
	Материјали за пољопривреду (Вртна оаза)		
	Материјал за образовање и усавршавање запослених (Народне новине, ЕХО Ниш, ПЦ Пресс, ИПЦ информатор Службени гласник, Резон Медиа)	161.180,00	
	Материјал за образовање, културу и спорт (мајице, индекси, дипломе, додатак дипломи)	275.717,76	
	Медицински и лабораторијски материјали		
	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	275.509,25	
	Материјал за посебне намене алат и инвентар, потрошни материјал, Галеб промет, Електрометал, РЕА доо, МГ електроник (Батерије, ВГА кабли, паник лампе, осветљење, растери)	167.031,35	
13.	Порези, обавезне таксе и казне		57.652,50
	Републичке таксе	52.670,00	
	Судске таксе	4.982,50	
14.	Машине и опрема		7.853.692,67
	Административна опрема - Намештај	497.452,00	
	Рачунарска опрема, ДРОН 94.166,67 WamPPP 6.449.880,00, остала рачунарска опрема 582.794,00	7.126.840,67	
	Електронска опрема Национал сервис	229.400,00	
15.	Нематеријална имовина		739.251,83
	Нематеријална имовина (књиге у библиотеци) комјутерски софтвер ИРД саобрћајни смер 530.000,00 књиге у библиотеци 209.251,83	739.251,83	

СВЕГА РАСХОДИ: 130.484.384,64

Ц-добитак- суфицит (А-Б) 442.579,78

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016. ГОДИНУ

Захтев за текуће издатке у 2017. години

Назив директног буџетског корисника:

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Шифра ДБК

11704

Назив функције:

Високо образовање

Шифра функције

940

Број запослених радника:

61

Конто	Опис	Приходи из буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	Донације од иностраних земаља	Донације од међународних организација	Донације од осталих нивоа власти	Донације од невладиних организација и појединаца	Примања од продаје нефинансијске имовине	Примања од домаћих задуживања	Примања од иностраних задуживања	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Неуtroшена средства од приватизације из претходних година	Неуtroшена средства од донација из претходних година	Родитељски динар за ваннаставне активности	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		40.056.122													40.056.122
4111	Плате, додаци и накнаде запослених		40.056.122													40.056.122
412	Социјални доприноси на терет послодавца		7.263.604													7.263.604
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		4.405.893													4.405.893
4122	Допринос за здравствено осигурање		2.455.367													2.455.367
4123	Допринос за незапосленост		402.344													402.344
413	Накнаде у природи		214.054													214.054
4131	Накнаде у природи		214.054													214.054
414	Социјална давања запосленима		6.293.305													6.293.305
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		2.449.727													2.449.727
4142	Расходи за образовање деце запослених		298.618													298.618
4143	Отпремнине и помоћи		3.330.906													3.330.906
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		214.054													214.054

415	Накнаде трошкова за запослене		2.925.402												2.925.402
4151	Накнаде трошкова за запослене		2.925.402												2.925.402
416	Награде запосленима и остали посебни расходи		1.670.148												1.670.148
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи		1.670.148												1.670.148
417	Посланички додатак														
4171	Посланички додатак														
418	Судијски додатак														
4181	Судијски додатак														
421	Стални трошкови	3.803.490	12.365.273												16.168.763
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	313.153	638.198												951.351
4212	Енергетске услуге	3.034.482	4.211.047												7.245.529
4213	Комуналне услуге	268.228	2.081.079												2.349.307
4214	Услуге комуникација	187.627	721.353												908.980
4215	Трошкови осигурања	0	618.378												618.378
4216	Закуп имовине и опреме	0	491.531												491.531
4219	Остали трошкови	0	3.603.687												3.603.687
422	Трошкови путовања		8.696.470												8.696.470
4221	Трошкови службених путовања у земљи		4.470.866												4.470.866
4222	Трошкови службених путовања у иностранство		1.619.218												1.619.218
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		1.389.898												1.389.898
4224	Трошкови путовања ученика		1.067.539												1.067.539
4229	Остали трошкови транспорта		148.949												148.949
423	Услуге по уговору		23.816.280												23.816.280
4231	Административне услуге		309.189												309.189
4232	Компјутерске услуге		491.531												491.531

Захтев за основна средства у 2017. години

Назив директног буџетског корисника: МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
 Назив функције: Високо образовање

Шифра ДК 11704
 Шифра функције 940

Кonto	Опис	Приходи из буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	Донације од иностраних земаља	Донације од међународних организација	Донације од осталих нивоа власти	Донације од невладиних организација и појединаца	Примања од продаје не финансијске имовине	Примања од домаћих задуживања	Примања од иностраних задуживања	Примања од отплате датих кредита и продаје не финансијске имовине	Нераспоредени вишак прихода из ранијих година	Неуtroшена средства од приватизације из претходних година	Неуtroшена средства од донација из претходних година	Родитељски динар за ваннаставне активности	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
511	Зграде и грађевински објекти	8.116.290	7.424.469													15.540.759
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	8.116.290	7.424.469													15.540.759
512	Машине и опрема	4.723.468	6.156.611													10.880.079
5122	Административна опрема	4.723.468	6.156.611													10.880.079
515	Нематеријална имовина		1.638.000													1.638.000
5151	Нематеријална имовина		1.638.000													1.638.000
	УКУПНО:	12.839.758	15.219.080													28.058.838

Захтев за додатна средства у 2017. години

Назив директног буџетског корисника: МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Назив функције: Високо образовање

Назив захтева:

Шифра ДБК 11704

Шифра функције 940

Приоритет 1

Конто	Опис	Приходи из буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	Донације од иностраних земаља	Донације од међународних организација	Донације од осталих нивоа власти	Донације од невладиних организација и појединаца	Примања од продаје не финансијске имовине	Примања од домаћих задуживања	Примања од иностраних задуживања	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	Неутрошене средства од приватизације из претходних година	Неутрошене средства од донација из претходних година	Родитељски динар за ваннаставне активности	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	13.606.090														13.606.090
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	13.606.090														13.606.090
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.435.352														2.435.352
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.496.579														1.496.579
4122	Допринос за здравствено осигурање	836.820														836.820
4123	Допринос за незапосленост	101.953														101.953
	УКУПНО:	16.041.442														16.041.442

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2016. ГОДИНИ

Поступци јавних набавки обављани су у складу са одредбама Закона о јавним набавкама из 2009. године. Ради унапређења поступка јавних набавки, увођења веће контроле у овој области, ефикаснијег санкционисања и онемогућавања злоупотреба у процесу јавних набавки донет је нови Закон о јавним набавкама који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије 29. децембра 2012. године који је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања а примењује се почев од 1. априла 2013. године, осим члана 78. који се односи на регистар понуђача и који се примењује од 1. септембра 2013. године.

У току 2016. године у поступку за јавне набавке реализовано је:

Добра - 718.484,00 дин (са ПДВ-ом).

Услуге - 971.333,00 дин (са ПДВ-ом).

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

120.019,00 - Директор Школе - професор струковних студија
80.903,00 - Помоћник директора - предавач
110.253,00 - Шеф студијског програма - професор струковних студија
102.047,00 - Професор струковних студија
76.39300 - Предавач
68.136,00 - Асистент
80.419,00 - Секретар школе
80.118,00 - Шеф рачуноводства
67.632,00 - Шеф библиотеке и лабораторије
71.398,00 - Шеф студентске службе
55.025,00 - Референт
31.229,00 - Спремачица

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Редн и број	Назив и тип	Број
1.	Рачунар	87
2.	Штампач	3
3.	Лаптоп	2
4.	Мултифункционални уређај	3
5.	Мрежни орман	2
6.	ТВ	3
7.	Switch	2
8.	Firewall	1
9.	Router	1
10.	Пројектори	17
11.	ТВ	2
12.	Графоскоп	2

13.	Пројектно платно	5
14.	Рачунари	36
15.	Мултифункционални уређаји	3
16.	Скенири	1
17.	Штампачи	9
18.	Лаптопови	17
19.	Рачунари	1
20.	Сервери	10
21.	УПС	4
22.	Storage систем	1
23.	Мултифункционални уређај	1
24.	Switch	4
25.	Router	1
26.	Лаптоп	2
27.	Access Point	2
28.	Медиа конвертор (100 Mbps)	2
29.	Мрежни орман	2
30.	ИП телефон	1
31.	Академска мрежа	
32.	Осцилоскоп ISP-8022	3
33.	Електронски волтметар MM-SE 1124/97	1
34.	Power Supply MA-4165	1
35.	Функцијски генератор MA-3730	1
36.	Функцијски генератор MA-3732	1
37.	1MHz Sine Wave generator MA-3640	1
38.	Миливолтметар MA-3013	1
39.	Миливолтметар NY-4510	1
40.	Стабилизирани усмерник MA-4165	2
41.	Decade Capacitor MA-2405	1
42.	Сигнал генератор MA-3701	1
43.	Осцилоскоп MA-4046	2
44.	Аналогни Миливолтметар NY-4510	2
45.	Трансформатор MA-4802	1
46.	Волтметар HP 3400A RMS	1
47.	Универзални мост MA-4302	1
48.	Инструмент MASTECH MY-64	1
49.	Аналогни инструмент Miranda VM-102	4
50.	Реостат 10000 ома 10,18А	3
51.	Осцилоскоп HAMEG HM 404-2 40MHz	1
52.	Осцилоскоп HAMEG HM 303-6 35 MHz	1
53.	Бројач HAMEG HM 8021-3 1,6 GHz	1
54.	Дигитални осцилоскоп Tektronix TBS 1052-B EDU	1
55.	Дигитални инструмент ISKRA Digimer 30	6

56.	Инструмент Ei NORMA D1216	3
57.	Унимер ISKRA	4
58.	Аналогни инструмент 360 TRA	3
59.	Дигитални инструмент UNION M890C	1
60.	Дигитални мултиметар MASTECH M92A	7
61.	Декада МА 2113R	2
62.	Аналогни инструмент 10А	1
63.	Соларни панел	2
64.	Акумулатор за соларни панел	2
65.	Хармонијско клатно	1
66.	Математичко клатно	1
67.	Оптичка клупа са сочивом	1
68.	Винстонов мост	1
69.	Амперметар	2
70.	Волтметар	2
71.	Калориметар	1
72.	Звучна виљушка	1
73.	Инструмент за мерење електро-статичког поља са аналогним дисплејом EFM 231 Kleinwachter	1
74.	Фонометар 2250-L-300 + основни прибор UA-1703 + теренска торба KE-0440	1
75.	Термовизијска камера Flir E30	1
76.	Уређај за мерење температуре и влажности Ahlborn FHA646-E1C	1
77.	Уређај за мерење протока Ahlborn915-S120	1
78.	Инструмент за мерење хуманих вибрација VM30-HAWB	1
79.	MI-2086-ST EUROTTEST TESTER	1
80.	Bruel&Kjaer 4231 акустички калибратор	2
81.	Мултиметар дигитални	1
82.	HD 450 DATALOGGING LIGHT METAR	1
83.	Теодолит са стативом	1
84.	Трасирке у футроли	1
85.	Летва нивелманска	1
86.	Пантљика „ Рихтер„	1
87.	Пантљика „ Рихтер„ БМ1-50	1
88.	Призма петострана	1
89.	Размерник 1: 2500, 1:4000.	1
90.	Либела центрична	1
91.	Дијапројектор	1
92.	Тушир плоча кл. 1 400:400	1
93.	Троножац за трасирну	1
94.	Сонда	1
95.	Стругарски ножеви сет гарнитура 11 комада	1
96.	Шиљак МК 2	1

97.	План плоча 125mm	1
98.	Комплет бургија HSS-R	1
99.	Нарезница сет M4-10	1
100.	ХСС урезница профил	1
101.	Гусана стега 75 mm	1
102.	Глодалица- бушалица метал NIBF 550	1
103.	Борфутер 1,5-13 16	1
104.	ЗД штампач	1
105.	Фрижидер GORENJE R4100, сса. 170l.	1
106.	Млин FRITISCH Pulverisette 2 са порцуланским сетом за млевење	1
107.	Шејкер FRITISH Analysette SPARTAN са сетом сита и прибором	1
108.	Техничка вага RADWAG PS 2100.R2	1
109.	Аналитичка вага RADWAG AS 220.R2	1
110.	Сушница MEMMERT UN55	1
111.	Пећ за жарење NABERTHERM LE6/11	1
112.	Вакум GLASSCO EKSİKATOR 300 mm	1
113.	UV/VIS Спектрофотометар UviLine 9400 SI Analytics	1
114.	Калориметар OptikaMad , школски модел	1
115.	pH метар Lab 845 Set SI Analytics	1
116.	Кондуктометар Lab 945 Set SI Analytics	1
117.	Турбидиметар 430T WTW	1
118.	Пикнометар GLASSCO	1
119.	Компаратор LOVIBOND 2000 са тест китовима	1
120.	Компаратор LOVIBOND тест китовима	1
121.	GM бројач VELP Radiation meter	1
122.	Фотометар за ТОС i COD LOVIBOND MultiDirect	1
123.	Објекат управљања ПИД	1
124.	A4 ласер MFP WP1 3G HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	1
125.	Лаптоп FUJITSU LIFEBOOK U745, 14"	1
126.	Пројектор BenQ MW529	1
127.	Рачунар са монитором	20
128.	Рутер MikroTik RB941-2nD-TC hAP lite WiFi 2.4GHz 300Mb/s 802.11n	10

15. ПРЕГЛЕД ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА И ОДГОВОРА ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА

Дана 12.02.2013. године Школа је примила захтев заинтересованог лица који се односио на следеће информације:

1. Однос СЦИ – индексираних радова у односу на укупан број наставника и сарадника школе,
2. Списак запослених наставника и сарадника који су ангажовани у међународним пројектима или пројектима које финансира неко од министарства Републике Србије,
3. Награде и признања наставника и сарадника Школе за остварене резултате у научно-истраживачком раду,

4. Списак ментора према тренутно важећим стандардима који се односе на испуњеност услова за менторе,
5. Назив уџбеника чији су аутори наставници запослени у Школи,
6. Просечна оцена новоуписаних студената – бруцоша која је постигнута у претходном средњем образовању за уписане шк. године: 2012/2013, 2011/2012, 2010/2011 и 2009/2010.

Одговор на поднети захтев достављен је заинтересованом лицу 25.02.2013. године.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација су: архива, библиотека, електронска база података, студентске службе, секретаријат и рачуноводство.

Просторија архиве налази се на другом спрату школског објекта, а приступ просторији и архивској грађи има студентска служба.

Библиотека школе се налази на првом спрату школског објекта. Приступ библиотеци и подацима имају библиотекар и књижничар који раде у сменама.

Електронска база података је у оквиру информационог система школе за коју је задужен шеф службе за информационе системе.

Просторије студентске службе налазе се на првом спрату, а приступ подацима имају референти студентске службе.

Просторије секретаријата налазе се на другом спрату и приступ овим просторијама и подацима имају секретар и референт за опште послове.

Простор службе рачуноводства налази се на првом спрату и приступ просторији и подацима имају шеф рачуноводства и благајник.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Школа поседује следеће врсте информација:

1. Матичне књиге о уписаним студентима;
2. Записнике о положеним испитима;
3. Књиге евиденције о издатим дипломама;
4. Књиге евиденције о издатим потврдама и уверењима студентима;
5. Деловодник о примљеним и издатим дописима и другим документима;
6. Књигу фактура;
7. Књигу евиденције јавних набавки;
8. Персонална досијеа запослених;
9. Записнике са састанка Савета и Наставног већа школе;
10. Документа о регистрацији и акредитацији школе и студијских програма и дозвола за рад за школу и студијске програме;
11. Књигу отпремања поште;
12. Књигу инвентара монографских публикација;
13. Књигу инвентара о дипломским радовима;
14. Књигу инвентара о специјалистичким радовима;
15. Књиге акредитованих студијских програма и извештаја о акредитацији установе и студијских програма;
16. Финансијски план;
17. Годишњи обрачун и извештај о финансијском пословању;
18. Податке о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП

На захтев за приступ информацијама од јавног значаја, школа ће ставити на увид све информације и омогућити увид све информације и омогућити увид у записнике са седница органа управљања и стручних органа, осим ако су седнице тих органа биле затворене за јавност.

Школа неће тражиоцу омогућити приступ информацијама ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим случајева предвиђених чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Школа неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се тиме угрожава живот, здравље и сигурност лица и у другим случајевима предвиђеним чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕШЕЊУ, ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Тражилац подноси писмени захтев Школи за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја. Захтев мора да садржи име, презиме и адресу тражиоца. Захтев мора да садржи што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев не садржи потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Школе је дужно да без надокнаде, подучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да тражиоцу достави упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаји су такви да се по захтеву не може поступати, Школа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Школа је дужна да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Школа може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

У Нишу, 01.03.2017. год.