

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



ИНФОРМАТОР О РАДУ ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ



Чачак, април 2020. године

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	2
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	8
3.1. ОРГАН УПРАВЉАЊА: САВЕТ ФАКУЛТЕТА	8
3.2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА ФАКУЛТЕТА	10
3.2.1. Декан Факултета	10
3.3. СТРУЧНИ ОРГАНИ	11
3.4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ФАКУЛТЕТА	12
3.5. ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА	13
3.5.1. Наставна јединица	14
3.5.1.1. Катедре	15
3.5.2. Научноистраживачка делатност	16
3.5.3. Административно-техничка јединица	17
3.6. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	18
4. ОПИС ФУНКЦИЈА	18
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	18
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	19
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА	19
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	21
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	21
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	24
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	26
13. ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ	28
14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	31
15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36
14.2. ИЗВЕШТАЈ О ДОДЕЉЕНИМ УГОВОРИМА У ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА 2018. ГОДИНУ	37
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	38
17. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	38
18. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	40

19. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	40
20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	41
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	41
22. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	42

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 одговорна је:

Проф. др Данијела Милошевић, 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 Агрономски 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.

Почев 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, смер 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, 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**
- 3. Инжењерски менаџмент, 3 године, 180 ЕСПБ**
- 4. Информационе технологије, 3 године, 180 ЕСПБ**

Назив 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.**

Факултету техничких наука у Чачку, након промене назива, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије издало је Дозволу за рад бр. **612-00-01846/2013-04 од 23. 09. 2013. године.**

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.** Факултет поседује и **Решење о допуни Дозволе за рад бр. 612-00-03723/2016-06 од 30. 11. 2017. Године,** **Решење о допуни Дозволе за рад бр. 612-00- 03022/2017-06 од 25. 01. 2018. године** и **Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01214/2019-06 од 23. 08. 2019. 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.

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:

- Лабораторија за савремене материјале
- Лабораторија за рачунарску технику
- Лабораторија за електронику
- Лабораторија за електротехнику
- Лабораторија за обновљиве изворе енергије
- Лабораторија за електротермију
- Лабораторија за електричне машине
- Лабораторија за електрична мерења
- Лабораторија за физику
- Лабораторија за електричне инсталације
- Лабораторија за мехатронику
- Лабораторија за технолошке поступке
- Лабораторија за неметале
- Лабораторија за електромоторне погоне
- Лабораторија за напредне рачунарске и информационе технологије
- Лабораторија за информационе технологије
- Лабораторија за механичка испитивања

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 јула месеца 2019. 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: 88/2017, 27/2018 - др. закон, и 73/2018 и 67/2019), 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 установе

3.1. Орган управљања: Савет Факултета

Савет Факултета према одредбама Статута Факултета, бр. (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. године, има 21 (двадесетједног) члана и чине га:

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

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

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 и мења Статут Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава декана и продекане Факултета, на предлог Наставно-научног већа;
3. бира председника и заменика председника Савета;
4. доноси финансијски план, план набавки за текућу годину, 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. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа;
9. доноси одлуку о висини износа свих накнада које плаћају студенти, за школску годину;
10. доноси годишњи програм рада Факултета;
11. надзире поступање декана ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5. и 6. Закона;
12. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења, осим:
 - одлука које се односе на утврђивање права и обавеза запослених које декан доноси на основу овлашћења уређених законом који уређује рад и радне односе, као и колективних уговора, правилника и других општих аката и на основу њих донетих појединачних решења и одлука које регулишу права из рада и по основу рада,
 - одлука који се тичу реализације међународних пројеката чији је Факултет носилац или партнер (путовања, одређивања представника Факултета у тиму за реализацију активности пројеката, спровођења поступка јавне набавке опреме и услуга и др), као и утврђивања накнада за њихов рад и ангажовање, који су предвиђени у складу са буџетом пројекта,
 - одлука о образовању тимова, радних група и комисија чији се чланови именују на предлог декана Факултета, тимова, радних група и комисија за израду нормативних аката које усвајају органи Факултета, тимова, радних група и комисија за обављање појединачних послова за потребе органа Факултета, као и утврђивања накнада за њихов рад и ангажовање, који су предвиђени финансијским планом за годину у којој се исплате врше.
13. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета;
14. подноси Оснивачу извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
15. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
16. усваја Стратегију обезбеђења квалитета, на предлог декана Факултета;
17. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана;
18. доноси општа акта у складу са законом и овим Статутом;
19. 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: **Др Иван Милићевић**

Заменик председника Савета: **Др Весна Ружичић**

Чланови Савета из реда наставника и сарадника:

1. **Др Иван Милићевић, ванр. проф.,**
2. **Др Нада Дамљановић, ванр. проф.,**
3. **Др Момчило Вујичић, ванр. проф.,**
4. **Др Милош Папић, ванр. проф.,**
5. **Др Весна Ружичић, доцент,**
6. **Др Милан Весковић, доцент,**
7. **Мр Небојша Станковић, асистент,**
8. **Ђорђе Дамњановић, асистент,**
9. **Милан Марјановић, асистент,**
10. **Владан Пауновић, асистент.**

Чланови Савета из реда ненаставног особља:

- 1. Милка Јовановић, шеф кабинета декана**
- 2. Мирјана Ковачевић, виши стручно-технички сарадник.**

Чланови Савета - представници Студентског парламента:

- 1. Милица Влашковић, ТИ- 4, дос. 143/2015**
- 2. Урош Глишић, ЕРИ – 2, дос. 157/2017**
- 3. Лазар Бојковић, ЕРИ – 4, дос. 51/2016**

Чланови Савета-представници оснивача:

- НИСУ ИМЕНОВАНИ -

Мандат садашњег сазива Савета траје до 10. априла 2023. године, изузев представника Студентског парламента којима мандат траје две године, односно до 10. априла 2021. године.

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. руководи, организује и кординира рад и пословање Факултета;
3. предлаже нацрт Статута Већу Факултета;
4. предлаже Већу Факултета нацрт Финансијског плана Факултета;
5. одговара за остваривање образовне и научне делатности на Факултету;
6. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Факултета;
7. предлаже основе пословне политике Факултета;
8. предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета;
9. предлаже и припрема дневни ред и председава седницама Већа Факултета;
10. извршава одлуке Савета и Наставно-научног Већа Факултета;
11. предлаже унутрашњу организацију Факултета;
12. Савету Факултета подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
13. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
14. наредбодавац је за извршење финансијског плана Факултета;
15. утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције;

16. 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;
17. доноси одлуке и обавља дужности које су му у надлежности по основу закона;
18. доноси Правилник о раду, у складу са Законом;
19. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету;
20. закључује и отказује уговоре о раду са свим запосленима;
21. доноси општа акта у складу са законом и овим статутом;
22. доноси предлог плана запошљавања, односно ангажовања наставника и сарадника за школску годину, по прибављеном мишљењу Већа;
23. предлаже ректору кандидате за чланове Већа Универзитета, по областима;
24. врши избор кандидата за сва радна места у ваннастави;
25. потписује дипломе и додатке дипломи заједно са ректором Универзитета;
26. 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.

Факултет има и једног студента продекана.

Декан Факултета је:

Проф. др Данијела Милошевић

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

(Одлуком Савета бр. 2348/7 од 29.10.2018. године изабран је Декан Факултета на период од три године, а ступио на дужност 1. децембра 2018. године).

Продекани:

Др Милан Плазинић, ванр. проф. – продекан за наставу

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

Проф. др Небојша Митровић – 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. 2348/9 од 29. 10. 2018. године.

Студент продекан:

Марко Кушић, именован на период од две године почев од 16. 12. 2019. године, одлуком декана Факултета, бр. 2864/3 од 15. 12. 2019. 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 и софтверско 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 машинство и
10. 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 друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године.

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 председника и потпредседника Студентског парламента Факултета;
- 2) доноси општа акта о своме раду
- 3) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета и Универзитета, када је то предвиђено Законом, Статутом Универзитета и Статутом Факултета;
- 4) предлаже кандидате за студента продекана;

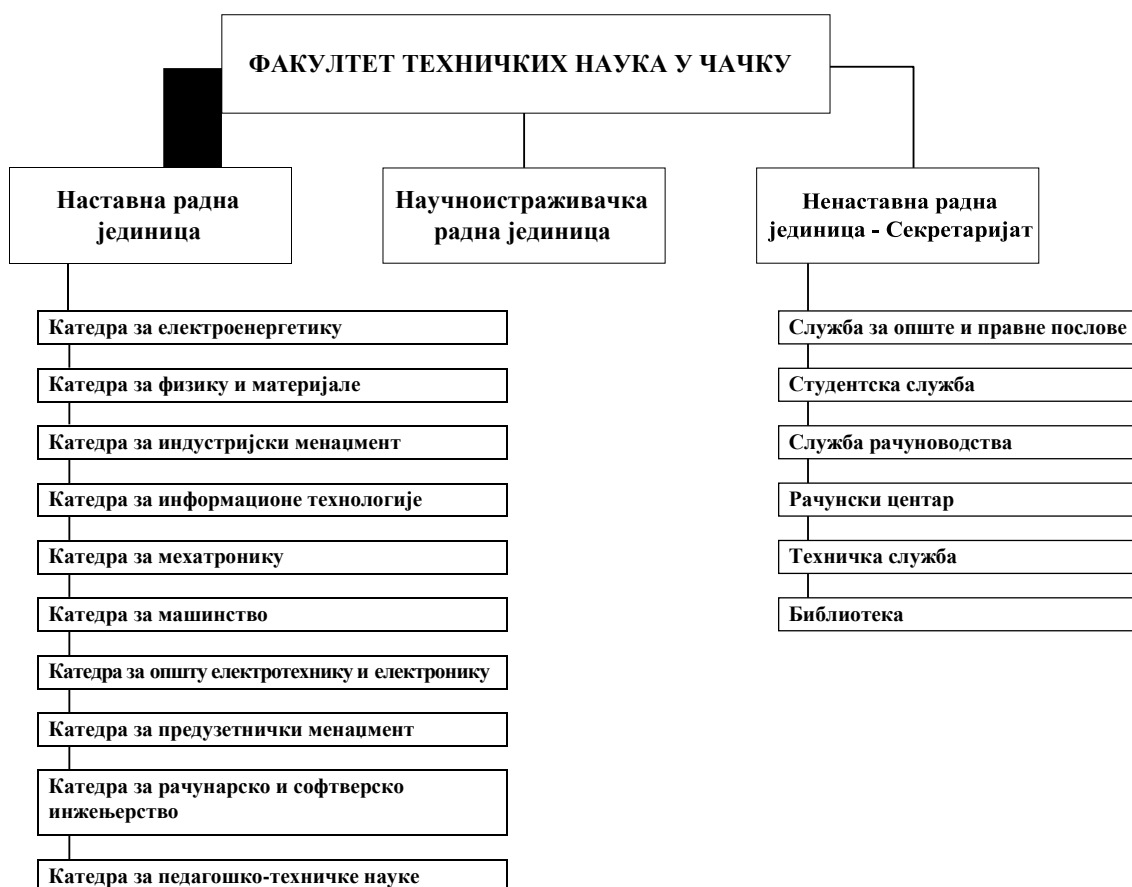
- 5) разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСП бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 6) обавља анкету међу студентима о успешности и квалитету наставе, на захтев Наставно-научног већа;
- 7) усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
- 8) усваја годишњи извештај о раду председника Студентског парламента;
- 9) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 10) остварује студентску међуфакултетску сарадњу;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и општим актима Универзитета и Факултета.

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 организационе јединице:

- Наставно-научна јединица - Катедре,
- Научноистраживачка,
- Административно-техничка јединица – 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.

Административно-техничка јединица – Секретаријат Факултета састоји се из следећих служби:

1. Служба за опште и правне послове,
2. Студентска служба,
3. Служба рачуноводства и
4. Техничка служба.

3.5.1. Наставна јединица

У делокруг Наставне организационе 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.

Одлукама декана Факултета број: 151. од 21. јануара 2019. године и бр. 2342. од 24. октобра 2019. године именовани су руководиоци студијских програма на Факултету техничких наука, и то:

А) Студијски програми основних академских студија

- Електротехничко и рачунарско инжењерство - др Мирослав Бјекић, ред. проф.,
- Мехатроника - др Иван Милићевић, ванр. проф.,
- Информационе технологије - др Владе Урошевић, ред. проф.,
- Инжењерски менаџмент - др Јасмина Весић Васовић, ред. проф.,
- Предузетнички менаџмент - др Цариша Бешић, ред. проф.

Б) Студијски програм интегрисаних академских студија

- Техника и информатика - др Драгана Бјекић, ред. проф.

В) Студијски програми мастер академских студија

- Електротехничко и рачунарско инжењерство – др Владица Мијаиловић, ред. проф.,
- Мехатроника – др Срећко Ђурчић, ред. проф.,
- Информационе технологије - др Ненад Стефановић, ванр. проф.,
- Инжењерски менаџмент – др Зоран Нешић, ванр. проф.

Г) Студијски програми докторских академских студија

- Електротехничко и рачунарско инжењерство – др Небојша Митровић, ред. проф.,
- Мехатроника – др Недељко Дучић, доцент,
- Информационе технологије - др, Данијела Милошевић, ред. проф.,
- Инжењерски менаџмент – др Јасмина Весић Васовић, ред. проф.

Одлуком Наставно-научног већа Факултета број 8-1271/6 од 29. маја 2019. године именована је Комисија за обезбеђење квалитета, у саставу:

1. **Др Јасмина Весић-Васовић, ред. проф., председник Комисије,**
2. **Др Сандра Милуновић-Копривица, доцент, члан,**
3. **Др Јелена Баралић, доцент, члан,**
4. **Сања Пузовић, асистент, члан,**
5. **Вера Крупез, секретар Факултета, члан,**
6. **Марина Сретеновић, виши струкотехнички сарадник у Студентској служби, члан,**

7. **Милица Ђоковић, ИАС Техника и информатика, бр. дос. 239/2017, члан,**
8. **Лазар Бојковић, ОАС Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. дос. 51/2016, члан, и**
9. **Урош Глишић, ОАС Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. дос. 157/2017, члан.**

Одлукама Наставно-научног већа Факултета број 2–74/12 од 16. јануара 2019. године и број 9-1413/3 од 12. јуна 2019. године, именована је **Комисије за самовредновање** у следећем саставу:

1. **Др Милан Плазичић, ванр. проф., продекан за наставу,**
2. **Др Јелена Баралић, доцент, представник Комисије за обезбеђење квалитета,**
3. **Др Милица Стојковић, доцент, наставник одговоран за методологију анкетања,**
4. **Др Марија Благојевић, доцент, представник студијских програма Информационе технологије и Техника и информатика,**
5. **Др Вељко Алексић, доцент, представник студијског програма Техника и информатика,**
6. **Др Марко Росић, доцент, представник студијских програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и Мехатроника,**
7. **Маја Радовић, асистент, сарадник одговоран за статистичку обраду података,**
8. **Катарина Павловић, асистент, представник студијских програма Инжењерски менаџмент и Предузетнички менаџмент,**
9. **Марко Шућуровић, асистент, представник студијских програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и Мехатроника,**
10. **Ђорђе Дамњановић, асистент, представник студијских програма Електротехничко и рачунарско инжењерство и Мехатроника,**
11. **Војислав Вујичић, асистент, студент докторских студија,**
12. **Мирјана Ковачевић, виши стручнотехнички сарадник, представник Студентске службе,**
13. **Милка Чалуковић, шеф Службе рачуноводства, представник ненаставног особља,**
14. **Михајло Вуксановић, студент IV године, Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. досијеа 33/2015,**
15. **Данијела Божовић, студент IV године, Инжењерски менаџмент, бр. досијеа 117/2015,**
16. **Милица Влашковић, студент IV године, Техника и информатика, бр. досијеа 143/2015.**

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 катедри 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, ред. проф.
2. Катедра за индустријски менаџмент – шеф катедре: др Јасмина Весић-Васовић, ред. проф.
3. Катедра за информационе технологије – шеф катедре: др Данијела Милошевић, ред. проф.
4. Катедра за мехатронику – шеф катедре: др Срећко Ћурчић, ред. проф.
5. Катедра за машинство – шеф катедре: др Снежана Драгићевић, ред. проф.
6. Катедра за општу електротехнику и електронику – шеф катедре др Предраг Петровић, ред. проф.
7. Катедра за педагошко-техничке науке – шеф катедре: др Драгана Бјекић, ред. проф.
8. Катедра за предузетнички менаџмент – шеф катедре: др Цариша Бешић, ред. проф.
9. Катедра за рачунарско инжењерство – шеф катедре: др Урош Пешовић, доцент
10. Катедра за физику и материјале – шеф катедре: др Небојша Митровић, ред. проф.

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 укључене катедре, лабораторије, рачунски центар, библиотека и штампарија.

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. Административно-техничка јединица

Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету техничких наука у Чачку утврђена је организација рада на Факултету техничких наука.

Административно-техничка јединица 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 Административно-техничке јединице послове обављају:

1. Секретар Факултета,
2. Служба за опште и правне послове,
3. Студентска служба,
4. Служба рачуноводства,
5. Техничка служба.

Служба за опште и правне послове стара се о правним, општим и кадровским пословима, пословима из области радних односа запослених, укључујући и послове социјалног, здравственог и пензијског осигурања, пословима јавних набавки, израда и достављање периодичних извештаја надлежним органима, као и односа са јавношћу.

Ова служба такође, обавља послове везане за рад свих органа Факултета, административно и архивско пословање, дактилографске послове, пријем и отпремање поште и друге послове утврђене законским прописима.

Секретар: **Вера Крупеш**

Студентска служба Факултета обухвата све послове везане за студентска питања, свих врста и нивоа студија, и то како за студенте који се финансирају из буџета тако и за студенте који плаћају школарину, затим, послове у вези са одржавањем наставе и испита и послове у вези са смештајем студената у студентским домовима, кредитима и стипендијама за студенте.

Руководилац службе: **Биљана Зарић**

Служба рачуноводства обухвата све послове материјално-финансијске природе везане за рад Факултета, послове књиговодствене евиденције, послове у вези периодичних и годишњег обрачуна, послове везане за пројекте и друге рачуноводствене послове.

Руководилац службе: **Милка Чалуковић**

Техничка служба обавља све техничке послове везане за несметан рад Факултета, а који се огледају у одржавању опреме, инвентара и инсталација у згради, пословима безбедности и противпожарне заштите, пословима обезбеђења зграде и имовине Факултета, пословима везаним за телефонску централу, као и пословима на одржавању хигијене свих просторија и уређаја на Факултету, као и дворишта Факултета.

Руководилац службе:

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 81 наставник и сарадник, од тога:

- 14 редовних професора,
- 15 ванредних професора,
- 20 доцената,
- 3 наставника страног језика,
- 26 асистената,
- 2 сарадника у настави,
- 1 истраживач приправник.

У ненаставној јединици је укупно 34 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 образовању (“Службени гласник РС”, број 88/2017., 27/2018. – др. закон, 73/2018 и 67/2019), а надлежност Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).

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 Данијела Милошевић.

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 (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. 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-nastaveа распоред консултација наставника и сарадника са студентима објављен је на свим кабинетима;
- Радно време Административно-техничке јединице Факултета је од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама (студентска служба, библиотека) 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 е-mail порука или пружањем информација у просторијама Факултета, као и подношењем захтева за приступ информацијама.

Током 2019. 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 88/2017., 27/2018. – др. закон, 73/2018 и 67/2019). Факултет обавља следеће делатности:

Шифра Назив делатности

- | | |
|--------------|-----------------------------------|
| 85.42 | Високо образовање |
| | Основне академске студије |
| | Основне струковне студије |
| | Специјалистичке струковне студије |
| | Специјалистичке академске студије |
| | Интегрисане академске студије |
| | Мастер академске студије |

- Мастер струковне студије
- Докторске академске студије
- 85.32 Специјализована припремна настава за будућа занимања
- 85.59 Остало образовање
- 85.20 образовање одраслих
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.19 Специјализована канцеларијска подршка
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко- технолошким наукама
- 72.2 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким и наукама
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у друштвено - хуманистичким наукама
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 18.1 Штампање и штампарске услуге
- 18.11 Штампање новина
- 18.12 Остало штампање
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
- 58.11 Издавање књига
- 58.12 Издавање именика и адресара
- 58.13 Издавање новина
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.2 Издавање софтвера
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 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
- 63.1 Обрада података, хостинг и с тим повезане делатности; веб портали
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб портали
- 70.2 Менаџерски консултантски послови
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 91.01 Делатност библиотека и архива
- 93 Спортске, забавне и рекреативне активности
- 94.12 Делатности струковних удружења
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.78 Остала трговина на мало 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 ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018. – др. закон, 73/2018 и 67/2019);
- Закон о науци и истраживањима образовању ("Сл. гласник РС", број 49/2019);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/05, 18/10 и 55/2013);
- Закон о библиотечно-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 ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018. – др. закон, 73/2018 и 67/2019);
- 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 уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ 72/2009)
- 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 2020. годину („Службени гласник РС“ бр. 84/19);
- 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. 48/18);
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 95/18 и 86/19);
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 108/16, 95/18 и 86/19);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење);
- Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („Службени гласник РС“, бр. 56/17);
- 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 информационој безбедности („Службени гласник РС“, бр. 6/2016, 94/17 и 77/19).
- Уредба о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС“, бр. 94/16);
- Закон о електронској управи („Службени гласник РС“, бр. 27/18);
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16-УС и 66/19 – др. закон);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/18);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 32/13 и 95/18);
- 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, 105/14 и 95/18);
- 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, 20/15 и 87/18);
- 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 53/17, 114/17 и 52/18);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/2003 и 12/2006);
- Правилник о правилима понашања послодавца 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. Инжењерски менаџмент, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 4. Информационе технологије, 60 ЕСПБ, 1 година**
- 5. Предметна настава, 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**
- 3. Инжењерски менаџмент, 3 године, 180 ЕСПБ**
- 4. Информационе технологије, 3 године, 180 ЕСПБ**

10.2. Услуге истраживања и развоја

- 1) реализује академске студијена сва три степена студија, као и интегрисане студије;
- 2) припрема и реализује семинаре стручног образовања и усавршавања и организује стручне и научне скупове;
- 3) остварује научни рад кроз основна, примењена и развојна научна истраживања;
- 4) издаје атесте, стручне налазе, сертификате за оруђа за рад и унапређење машинских конструкција и материјала;
- 5) организује спроводи стручно усавршавање радника;
- 6) стара се о подизању научног и наставног подмлатка и оспособљавању студената за бављење научним радом;
- 7) обавља испитивања, атестирање и издавање сертификата квалитета за уређаје, машине, склопове, елементе и инсталације;
- 8) реинжењеринг у производним системима у области одржавања ефективности система и управљања квалитетом;

- 9) пројектује и израђује технолошку документацију за ревитализацију производне опреме и система квалитета;
- 10) врши израду елабората за оснивање малих и средњих предузећа (МСП);
- 11) пружање услуга судског вештачења из области којима се Факултет бави;
- 12) издаје уџбенике, монографије, практикуме, збирке задатака, часописе и друге публикације;
- 13) пружање савета у вези са рачунарском опремом и израда рачунарских програма;
- 14) врши израду софтвера за производне и информационе технологије за развој МСП;
- 15) трансфер технологија и знања и обука за увођење ИТ технологија;
- 16) организује израду аналитичких и студијских основа за кластерско организовање локалне привреде, индустријско-технолошких паркова, предузетничких инкубатора и савремених облика финансирања локалне привреде;
- 17) континуирано врши истраживање и анализу развоја регионалне привреде и локалне самоуправе и унапређује садржаје образовања у складу са тим потребама;
- 18) 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;
- 19) 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, Mathematica Moravica).

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 (дипломски и 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 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 године
- 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 пројеката

III Организовање стручног усавшавања

- 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 библиотечко-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, (одштампане 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 6-682/7 од 27. марта 2019. године, именована је Комисија за издавачку делатност у следећем саставу:

1. Др Небојша Митровић, ред. 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, ред. проф.,
5. Др Александар Ранковић, ванр. проф.

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа на свим нивоима 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: **1147**
- на мастер академских студијама: **138**
- на докторским академским студијама: **56**

Листа научноистраживачких пројеката који се реализују на Факултету техничких наука у Чачку

Р. Бр.	Назив пројекта	Учесници на пројекту
1.	Експериментална и теоријска истраживања у радијационој физици и радиоекологији ОИ 171021	1
2.	Усмерена синтеза, структура и својства мултифункционалних материјала ОИ 172057	4
3.	Синтеза и карактеризација нових функционалних полимера и полимерних нанокомпозиата ОИ 172062	1
4.	Развој метода израчунавања и процесирања информација: теорија и примене ОИ 174013	1
5.	Анализа и алгебра са применама ОИ 174032	1
6.	Настава и учење – стање, проблеми и перспективе ОИ 179026	2
7.	Развој и моделовање енергетски ефикасних, адаптивних, вишепроцесорских и вишесензорских електронских система мале снаге ТР 32043	4
8.	Пројектовање, развој и примена програма и мера енергетске ефикасности електромоторних погона ТР 33016	8
9.	Одрживост и унапређење машинских система у енергетици и транспорту применом форензичког инжењерства, еко и робуст дизајна ТР 35006	1
10.	Оптимизација перформанси енергетски-ефикасних рачунарских и комуникационих система ТР 32023	1
11.	Развој технолошких процеса за третман отпадних вода енергетских постројења применом чистије технологије ТР 34009	1
12.	Примена метода вештачке интелигенције у истраживањима у развоју производног процеса ТР 35015	1
13.	Развој стохастичког модела утврђивања елемената времена рада	2

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	производног циклуса и њихова оптимизација за серијску производњу у малопрерађивачкој индустрији и у процесима рециклаже ТР 35017	
14.	Одрживи развој технологија и опреме за рециклажу моторних возила ТР 35033	1
15.	Истраживање примене савремених неконвенционалних технологија у производним предузећима са циљем повећања ефикасности коришћења квалитета производа, смањења трошкова и уштеде енергије и материјала ТР 35034	1
16.	Развој нове конструкције кашике багера у циљу интегрисања модуларних резних елемената ТР 35037	7
17.	Истраживање и развој нових концепција веза окретне и непокретне конструкције машина транспортне и грађевинске механизације ТР 35038	2
18.	Примена биомедицинског инжењеринга у претклиничкој и клиничкој пракси ИИИ 41007	4
19.	Интелигентне енергетске мреже ИИИ 42009	5
20.	Унапређење енергетских карактеристика и квалитета унутрашњег простора у зградама образовних установа у Србији са утицајем на здравље ИИИ 42008	1
21.	Истраживање когенерационих потенцијала у комуналним и индустријским енергетским Републике Србије и могућности за ревитализацију постојећих и градњу нових когенерационих постројења ИИИ 42013	2
22.	Развој нових информационо-комуникационих технологија, коришћењем напредних математичких метода, са применама у медицини, енергетици, телекомуникацијама, е-управи и заштити националне баштине ИИИ 44006	2
23.	Интелигентни систем за развој софтверских производа и подршку послова заснованих на моделима ИИИ 44010	1
24.	Синтеза, процесирање и карактеризација наноструктурних материјала за примену у области енергије, механичког инжењерства, заштите животне средине и биомедицине ИИИ 45012	1
25.	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	2
26.	Инфраструктура за електронски подржано учење у Србији ИИИ 47003	4

13. ГОДИШЊИ ФИНАНСЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

у периоду 01.01.- 31.12.2019. године

(у динарима)

Р.б .	Конто	ТРОШКОВИ	Расходи у 2018. год.		Расходи у 2019. год.	
			Укупно	Буџет	Сопствени	Укупно
			Остварени	Остварени	Остварени	Остварени
1	41100 0	ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	151,896,866	151,792,808	8,897,969	160,690,777
	41110 0	<i>Плате, додаци и накнаде запослених</i>	151,896,866	151,792,808	8,897,969	160,690,777
2	41200 0	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	27,189,747	26,032,466	1,526,001	27,558,467
	41210 0	<i>Доприноси за пензијско и инвалидско</i>	18,227,833	18,215,137	1,067,756	19,282,893
	41220 0	<i>Доприноси за здравствено осигурање</i>	8,961,914	7,817,329	458,245	8,275,574
3	41300 0	НАКНАДЕ У НАТУРИ	120,987	10,752	135,137	145,889
	41310 0	<i>Накнаде у натури</i>	120,987	10,752	135,137	145,889
4	41400 0	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	7,968,685	3,210,641	1,114,368	4,325,009
	41410 0	<i>Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фонда</i>	4,644,883	3,210,641	0	3,210,641
	41430 0	<i>Отпремнине и помоћи</i>	3,085,802	0	1,102,368	1,102,368
	41440 0	<i>Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленима</i>	238,000	0	12,000	12,000
5	41500 0	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3,142,359	393,659	2,686,088	3,079,747
	41510 0	<i>Накнада трошкова за запослене</i>	3,142,359	393,659	2,686,088	3,079,747
6	41600 0	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	665,976	0	1,466,312	1,466,312
	41610 0	<i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i>	665,976	0	1,466,312	1,466,312
7	42100 0	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	11,434,360	6,291,667	6,367,508	12,659,175
	42110 0	<i>Трошкови платног промета и банкарских услуга</i>	379,003	201,204	141,752	342,956

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	42120 0	Енергетске услуге	5,529,801	4,430,990	1,368,218	5,799,208
	42130 0	Комуналне услуге	1,048,026	846,588	228,644	1,075,232
	42140 0	Услуге комуникација	1,113,703	355,589	679,169	1,034,758
	42150 0	Трошкови осигурања	124,984	88,293	51,281	139,574
	42190 0	Остали трошкови	3,238,843	369,003	3,898,444	4,267,447
8	42200 0	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	5,745,052	1,805,966	4,917,893	6,723,859
	42210 0	Трошкови службеног пута у земљи	1,762,073	1,120,891	767,241	1,888,132
	42220 0	Трошкови службених путовања у иностранству	1,441,080	643,523	1,312,471	1,955,994
	42230 0	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	1,897,299	41,552	1,859,190	1,900,742
	42240 0	Трошкови путовања студената	644,600	0	978,991	978,991
	42290 0	Остали трошкови транспорта	-	0	0	0
9	42300 0	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	40,924,961	21,566,301	21,432,884	42,999,185
	42310 0	Административне услуге	35,537,033	20,614,825	16,376,254	36,991,079
	42320 0	Компјутерске услуге	222,453	109,208	98,951	208,159
	42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	1,906,905	378,748	1,164,604	1,543,352
	42340 0	Услуге информисања	1,014,526	379,800	1,363,134	1,742,934
	42350 0	Стручне услуге	449,790	49,500	185,450	234,950
	42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство	948,796	34,220	785,220	819,440
	42370 0	Репрезентација	720,956		1,033,992	1,033,992
	42390 0	Остале опште услуге	124,502	0	425,279	425,279
10	42400 0	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	31,500	157,000	1,001,447	1,158,447
	42420 0	Услуге образовања културе и спорта		0	846,947	846,947
	42430 0	Лабораторијске услуге		0	60,000	60,000
	42460 0	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	31,500	0	94,500	94,500
	42490 0	Остале специјализоване услуге	-	157,000	0	157,000
11	42500 0	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2,827,507	606,290	2,421,062	3,027,352

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,302,695	0	971,224	971,224
	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	1,524,812	606,290	1,449,838	2,056,128
12	42600 0	МАТЕРИЈАЛ	2,295,528	331,612	2,042,806	2,374,418
	42610 0	Административни материјал	568,231	153,072	637,523	790,595
	42630 0	Материјал за образовање и усавршавање запослених	367,311	5,088	134,690	139,778
	42640 0	Материјал за саобраћај	15,000	0	30,000	30,000
	42650 0	Материјал за очување животне средине и науку	56,347	5,613	0	5,613
	42660 0	Материјал за образовање културу и спорт	102,995	42,750	17,660	60,410
	42670 0	Лабораторијски материјал	190,614	76,546	144,118	220,664
	42680 0	Материјал за одржавање хигијене	383,786	32,862	427,152	460,014
	42690 0	Материјал за посебне намене	611,244	15,681	651,663	667,344
13	48300 0	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	-	0	744,258	744,258
14	51100 0	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2,883,414	0	2,032,866	2,032,866
	51130 0	Капитално одржавање зграда и објеката	2,883,414	0	2,032,866	2,032,866
15	51200 0	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3,500,778	1,904,184	1,452,904	3,357,088
	51220 0	Административна опрема	1,959,069	626,756	1,288,256	1,915,012
	51240 0	Опрема за заштиту животне средине	18,495	0	0	0
	51250 0	Лабораторијска опрема	707,219	934,362	20,420	954,782
	51260 0	Опрема за образовање, културу и спорт	815,995	343,066	144,228	487,294
16	51300 0	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	-	0	0	0
	51310 0	Остале некретнине и опрема	-	0	0	0
17	51500 0	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	402,854	103,245	65,007	168,252
	51510 0	Нематеријална имовина	402,854	103,245	65,007	168,252
		СУМА КЛАСА 4	254,243,528	212,199,162	54,753,733	266,952,895
		СУМА КЛАСА 5	6,787,046	2,007,429	3,550,777	5,558,206
		УКУПНО:	261,030,574	214,206,591	58,304,510	272,511,101

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2020. ГОДИНУ

р.б.	Конто	ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ	Планирани расходи за 2020. годину					
			Буџет		Сопствени		Укупно	
			Планиран	Остварени	Планиран	Остварени	Планиран	Остварени
1	411000	ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	165,454,000	0	12,000,000	0	177,454,000	0
	<i>411100</i>	<i>Плате, додаци и накнаде запослених</i>	<i>165,454,000</i>		<i>12,000,000</i>		<i>177,454,000</i>	<i>0</i>
2	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	28,374,000	0	1,752,000	0	30,126,000	0
	<i>412100</i>	<i>Доприноси за пензијско и инвалидско</i>	<i>19,854,000</i>		<i>1,226,000</i>		<i>21,080,000</i>	<i>0</i>
	<i>412200</i>	<i>Доприноси за здравствено осигурање</i>	<i>8,520,000</i>		<i>526,000</i>		<i>9,046,000</i>	<i>0</i>
3	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	100,000	0	300,000	0	400,000	0
	<i>413100</i>	<i>Накнаде у натури</i>	<i>100,000</i>		<i>300,000</i>		<i>400,000</i>	<i>0</i>
	413119	Остале накнаде у натури у смислу заштите здравља запослених			100,000		100,000	0
	413142	Поклони за децу запослених					0	0
	413151	Превоз напосао и са посла	100,000		200,000		300,000	0
4	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	850,000	0	2,500,000	0	3,350,000	0
	<i>414100</i>	<i>Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фонда</i>	<i>850,000</i>	<i>0</i>	<i>200,000</i>	<i>0</i>	<i>1,050,000</i>	<i>0</i>
	414111	Породиљско боловање преко 30 дана	850,000		200,000		1,050,000	0
	<i>414300</i>	<i>Отпремнине и помоћи</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2,000,000</i>	<i>0</i>	<i>2,000,000</i>	<i>0</i>
	414311	Отпремнине за одлазак у пензији			1,500,000		1,500,000	0
	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице			500,000		500,000	0
	<i>414400</i>	<i>Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленима</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>300,000</i>	<i>0</i>	<i>300,000</i>	<i>0</i>
	414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана ужи породице			300,000		300,000	0
5	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	530,000	0	4,470,000	0	5,000,000	0
	<i>415100</i>	<i>Накнада трошкова за запослене</i>	<i>530,000</i>	<i>0</i>	<i>4,470,000</i>	<i>0</i>	<i>5,000,000</i>	<i>0</i>
	415112	Накнаде трошкова за посао у новцу	265,000		3,235,000		3,500,000	0
	415119	Остале накнаде трошкова запослених	265,000		1,235,000		1,500,000	0
6	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0	0	3,000,000	0	3,000,000	0
	<i>416100</i>	<i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3,000,000</i>	<i>0</i>	<i>3,000,000</i>	<i>0</i>
	416111	Јубиларне награде			2,000,000		2,000,000	0
	416119	Остале награде запосленима			1,000,000		1,000,000	0

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

7	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	7,820,000	0	11,240,000	0	19,060,000	0
	<i>421100</i>	<i>Трошкови платног промета и банкарских услуга</i>	<i>320,000</i>		<i>200,000</i>		<i>520,000</i>	<i>0</i>
	<i>421200</i>	<i>Енергетске услуге</i>	<i>4,700,000</i>	<i>0</i>	<i>4,000,000</i>	<i>0</i>	<i>8,700,000</i>	<i>0</i>
	421211	Услуге за електричну енергију	2,700,000		1,800,000		4,500,000	0
	421222	Трошкови угља	1,700,000		1,900,000		3,600,000	0
	421223	Превоз угља	300,000		300,000		600,000	0
	<i>421300</i>	<i>Комуналне услуге</i>	<i>1,050,000</i>	<i>0</i>	<i>1,020,000</i>	<i>0</i>	<i>2,070,000</i>	<i>0</i>
	421311	Услуге водовода и канализације	200,000		20,000		220,000	0
	421321	Дератизација	250,000		200,000		450,000	0
	421323	Услуге заштите имовине	100,000		500,000		600,000	0
	421324	Одвоз отпада	400,000		200,000		600,000	0
	421325	Услуге чишћења					0	0
	421390	Остале комуналне услуге	100,000		100,000		200,000	0
	<i>421400</i>	<i>Услуге комуникација</i>	<i>650,000</i>	<i>0</i>	<i>1,320,000</i>	<i>0</i>	<i>1,970,000</i>	<i>0</i>
	421411	Услуге телефона	350,000		320,000		670,000	0
	421421	Пошта	100,000		210,000		310,000	0
	421414	Услуге мобилног телефона	200,000		790,000		990,000	0
	<i>421500</i>	<i>Трошкови осигурања</i>	<i>100,000</i>	<i>0</i>	<i>150,000</i>	<i>0</i>	<i>250,000</i>	<i>0</i>
	421521	Осигурање запослених	100,000		150,000		250,000	0
	<i>421900</i>	<i>Остали трошкови</i>	<i>1,000,000</i>	<i>0</i>	<i>4,550,000</i>	<i>0</i>	<i>5,550,000</i>	<i>0</i>
	421911	Радио телевизијска претплата			50,000		50,000	0
	421919	Остали непоменути трошкови	1,000,000		4,500,000		5,500,000	0
8	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,100,000	0	8,600,000	0	10,700,000	0
	<i>422100</i>	<i>Трошкови службеног пута у земљи</i>	<i>1,300,000</i>		<i>2,000,000</i>		<i>3,300,000</i>	<i>0</i>
	<i>422200</i>	<i>Трошкови службених путовања у иностранству</i>	<i>700,000</i>		<i>2,300,000</i>		<i>3,000,000</i>	<i>0</i>
	<i>422300</i>	<i>Трошкови путовања у оквиру редовног рада</i>	<i>100,000</i>		<i>2,500,000</i>		<i>2,600,000</i>	<i>0</i>
	<i>422400</i>	<i>Трошкови путовања студената</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1,200,000</i>		<i>1,200,000</i>	<i>0</i>
	422411	Превоз студената			600,000		600,000	0
	422412	Трошкови путовања студената који учествују на такмичењима			600,000		600,000	0
	<i>422900</i>	<i>Остали трошкови транспорта</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>600,000</i>	<i>0</i>	<i>600,000</i>	<i>0</i>
	422910	Остали трошкови превоза			600,000		600,000	0
9	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	27,355,000	0	31,010,000	0	58,365,000	0
	<i>423100</i>	<i>Административне услуге</i>	<i>24,900,000</i>	<i>0</i>	<i>18,300,000</i>	<i>0</i>	<i>43,200,000</i>	<i>0</i>
	423111	Бруто ауторски хонорар, уговори о делу, допунски рад	24,600,000		18,000,000		42,600,000	0
	423191	Остале административне услуге	300,000		300,000		600,000	0
	<i>423200</i>	<i>Компјутерске услуге</i>	<i>350,000</i>	<i>0</i>	<i>500,000</i>	<i>0</i>	<i>850,000</i>	<i>0</i>
	423211	Одржавање програма	200,000		250,000		450,000	0
	423291	Остале компјутерске услуге	150,000		250,000		400,000	0
	<i>423300</i>	<i>Услуге образовања и усавршавања запослених</i>	<i>1,005,000</i>	<i>0</i>	<i>1,530,000</i>	<i>0</i>	<i>2,535,000</i>	<i>0</i>
	423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	155,000		100,000		255,000	0
	423321	Котизација за семинаре	150,000		380,000		530,000	0
	423322	Котизација за стручна саветовања	100,000		150,000		250,000	0

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	423323	Котизација за учествовање на сајмовима			500,000		500,000	0
	423399	Остали издаци за стручно образовање	600,000		400,000		1,000,000	0
	423400	Услуге информисања	700,000	0	1,080,000	0	1,780,000	0
	423412	Услуге штампања часописа	200,000		100,000		300,000	0
	423413	Услуге штампања публикација	100,000		200,000		300,000	0
	423419	Остале услуге штампања	250,000		300,000		550,000	0
	423421	Услуге информисања јавности	120,000		200,000		320,000	0
	423431	Услуге рекламе и пропаганда	30,000		250,000		280,000	0
	423441	Медијске услуге радија и телевизије			30,000		30,000	0
	423500	Стручне услуге	200,000	0	6,000,000	0	6,200,000	0
	423521	Правно заступање пред домаћим судовима	100,000		500,000		600,000	0
	423599	Остале стручне услуге	100,000		5,500,000		5,600,000	0
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100,000	0	1,400,000	0	1,500,000	0
	423621	Угоститељске услуге-пословни ручак, прославе	50,000		850,000		900,000	0
	423622	Пиће за госте и запослене	50,000		550,000		600,000	0
	423700	Репрезентација	0	0	1,200,000	0	1,200,000	0
	423711	Репрезентација			600,000		600,000	0
	423712	Поклони			600,000		600,000	0
	423900	Остале опште услуге	100,000	0	1,000,000	0	1,100,000	0
	423911	Остале опште услуге	100,000		1,000,000		1,100,000	0
10	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500,000	0	2,200,000	0	2,700,000	0
	424200	Услуге образовања културе и спорта	100,000	0	1,600,000	0	1,700,000	0
	424211	Услуге образовања	100,000		1,600,000		1,700,000	0
	424300	Лабораторијске услуге	200,000	0	200,000	0	400,000	0
	424341	Лабораторијске услуге	200,000		200,000		400,000	0
	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0	0	200,000	0	200,000	0
	424611	Услуге очувања животне средине			100,000		100,000	0
	424621	Услуге науке-мерење и пројектовање			100,000		100,000	0
	424900	Остале специјализоване услуге	200,000	0	200,000	0	400,000	0
	424911	Остале специјализоване услуге	200,000		200,000		400,000	0
11	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,450,000	0	5,260,000	0	6,710,000	0
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	450,000	0	2,300,000	0	2,750,000	0
	425111	Зидарски радови	50,000		300,000		350,000	0
	425112	Столарски радови	50,000		300,000		350,000	0
	425113	Молерски радови	50,000		300,000		350,000	0
	425114	Радови на крову	50,000		300,000		350,000	0
	425115	Радови на водоводу и канализацији	50,000		200,000		250,000	0
	425116	Централно грејање-поправка	50,000		300,000		350,000	0
	425117	Електричне инсталације-поправка	50,000		300,000		350,000	0
	425118	Радови на комуникацијским инсталацијама	50,000		100,000		150,000	0
	425191	Текуће поправке и одржавање осталих објеката	50,000		200,000		250,000	0

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1,000,000	0	2,960,000	0	3,960,000	0
	425211	Механичке поправке	100,000		200,000		300,000	0
	425212	Поправке електричне опреме	100,000		200,000		300,000	0
	425219	Одржавање и регистрација возила			60,000		60,000	
	425221	Намештај	100,000		200,000		300,000	0
	425222	Рачунарска опрема	100,000		1,100,000		1,200,000	0
	425223	Опрема за комуникацију	100,000		100,000		200,000	0
	425224	Електронска и фотографска опрема	100,000		200,000		300,000	0
	425227	Уградна опрема	100,000		300,000		400,000	0
	425229	Остале поправке и одржавање административне опреме	100,000		300,000		400,000	0
	425242	Текуће поправке и одржавање опреме за науку	100,000		150,000		250,000	0
	425252	Текуће поправке и одржавање лабораторијске опреме	100,000		150,000		250,000	0
12	426000	МАТЕРИЈАЛ	1,380,000	0	5,115,000	0	6,495,000	0
	426100	Административни материјал	260,000	0	905,000	0	1,165,000	0
	426111	Канцеларијски материјал	70,000		530,000		600,000	0
	426124	Радна униформа,ХТЗ опрема	20,000		100,000		120,000	0
	426131	Цвеће и зеленило	20,000		125,000		145,000	0
	426191	Остали административни материјал	150,000		150,000		300,000	0
	426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	110,000	0	860,000	0	970,000	0
	426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	40,000		360,000		400,000	0
	426312	Стручна литература за образовање запослених	30,000		250,000		280,000	0
	426321	Материјал за образовање	40,000		250,000		290,000	0
	426400	Материјал за саобраћај	0	0	100,000	0	100,000	0
	426411	Бензин			50,000		50,000	0
	426412	Дизел гориво			50,000		50,000	
	426500	Материјал за очување животне средине и науку	100,000	0	500,000	0	600,000	0
	426521	Материјал за истраживање и развој	100,000		500,000		600,000	0
	426600	Материјал за образовање културу и спорт	150,000	0	450,000	0	600,000	0
	426611	Материјал за образовање	150,000		450,000		600,000	0
	426700	Лабораторијски материјал	400,000	0	600,000	0	1,000,000	0
	426721	Материјал за лабораторијске тестове	200,000		300,000		500,000	0
	426791	Остали лабораторијски материјал	200,000		300,000		500,000	0
	426800	Материјал за одржавање хигијене	160,000	0	600,000	0	760,000	0
	426811	Хемијска средства за чишћење	50,000		200,000		250,000	0
	426812	Инвентар за одржавање хигијене	50,000		110,000		160,000	
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене	60,000		290,000		350,000	0
	426900	Материјал за посебне намене	200,000	0	1,100,000	0	1,300,000	0
	426911	Потрошни материјал	60,000		220,000		280,000	0
	426913	Алат и инвентар	70,000		350,000		420,000	0

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

	426919	Остали материјал за посебне намене	70,000		530,000		600,000	0
13	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	0	0	200,000	0	200,000	0
	483111	Новчане казне и пенали по решењу судова			200,000		200,000	0
14	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0	0	4,400,000	0	4,400,000	0
	<i>511300</i>	<i>Капитално одржавање зграда и објеката</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>4,400,000</i>	<i>0</i>	<i>4,400,000</i>	<i>0</i>
	511323	Капитално одржавање објеката за потребе образовања			4,400,000		4,400,000	0
15	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4,090,000	0	4,660,000	0	8,750,000	0
	<i>512200</i>	<i>Административна опрема</i>	<i>2,000,000</i>	<i>0</i>	<i>3,850,000</i>	<i>0</i>	<i>5,850,000</i>	<i>0</i>
	512211	Намештај	200,000		400,000		600,000	0
	512212	Уградна опрема	300,000		300,000		600,000	0
	512221	Рачунарска опрема	1,000,000		2,400,000		3,400,000	0
	512222	Штампачи	100,000		100,000		200,000	0
	512231	Телефонске централе с припадајућим инсталацијама и апаратима			450,000		450,000	0
	512241	Електронска опрема	400,000		200,000		600,000	0
	<i>512400</i>	<i>Опрема за заштиту животне средине</i>	<i>100,000</i>	<i>0</i>	<i>400,000</i>	<i>0</i>	<i>500,000</i>	<i>0</i>
	512411	Опрема за заштиту животне средине	100,000		400,000		500,000	0
	<i>512500</i>	<i>Лабораторијска опрема</i>	<i>1,100,000</i>	<i>0</i>	<i>100,000</i>	<i>0</i>	<i>1,200,000</i>	<i>0</i>
	512521	Лабораторијска опрема	550,000		50,000		600,000	0
	512531	Мерни и контролни инструменти	550,000		50,000		600,000	0
	<i>512600</i>	<i>Опрема за образовање, културу и спорт</i>	<i>890,000</i>	<i>0</i>	<i>310,000</i>	<i>0</i>	<i>1,200,000</i>	<i>0</i>
	512611	Опрема за образовање	500,000		100,000		600,000	0
	512621	Опрема за науку	390,000		210,000		600,000	0
16	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	600,000	0	0	0	600,000	0
	<i>513100</i>	<i>Остале некретнине и опрема</i>						
	513111	Остале некретнине и опрема	600,000				600,000	0
17	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	300,000	0	650,000	0	950,000	0
	<i>515100</i>	<i>Нематеријална имовина</i>	<i>300,000</i>	<i>0</i>	<i>650,000</i>	<i>0</i>	<i>950,000</i>	<i>0</i>
	515111	Компјутерски софтвер	150,000		450,000		600,000	0
	515121	Књиге у библиотеци	150,000		200,000		350,000	0
		СУМА КЛАСА 4	235,913,000	0	87,647,000	0	323,560,000	0
		СУМА КЛАСА 5	4,990,000	0	9,710,000	0	14,700,000	0
		УКУПНО:	240,903,000	0	97,357,000	0	338,260,000	0

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2020. годину Факултет техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу

Обухвата: _____ Датум усвајања: План набавки за 2020. годину Предлог

Р. Бр.	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум покретања закључења извршења поступка уговора уговора		
	Укупно	9.833,333				
добра		6.750.000				
1.1.1	Угаљ	3.000.000	Поступак јавне набавке мале вредности	4/2020	5/2020	4/2021
1.1.2	Електрична енергија	3.750.000	Поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	3/2020	3/2021
	услуге	3.133.333				
1.2.1	Угоститељске услуге	750.000	Поступак јавне набавке мале вредности	3/2020	4/2020	4/2021
1.2.2	Поправка рачунара, рачунарске и друге сличне опреме	1.000.000	Поступак јавне набавке мале вредности	5/2020	6/2020	5/2021
1.2.3.	Услуге фиксне и мобилне телефоније	1.3833.333	Поступак јавне набавке мале вредности	10/2020	11/2020	11/2022

14.2. Извештај о додељеним уговорима у јавним набавкама за 2019. годину

ПОДАЦИ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2019. ГОДИНИ				
Редни број	Исход поступака јавних набавки	Број поступака		
		Јавне набавке	Јавне набавке мале вредности	
1	Успешно спроведени	/	9	
2	Обустављени	/	/	
3	Поништени делимично	/	/	
4	Поништени у целини	/	/	
5	Укупно спроведених	/	9	
Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Опис предмета јавне набавке	Уговорена вредност у хиљадама динара без пдв-а
I	II	III	IV	V
1	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Рачунари и рачунарска опрема	620.500,00
2	Поступак јавне набавке мале вредности- по партијама	добра	Угаљ	2.511.340,00
3	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Електрична енергија	3.333.333,00
4	Поступак јавне набавке мале вредности - по партијама	услуге	Угоститељске услуге	750.000,00
5	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Канцеларијски материјал	500.000,00
6	Поступак јавне набавке мале вредности	услуге	Поправка рачунара, рачунарске и друге сличне опреме	1.250.000,00
7	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Рачунар и пројектор	104.000,00
8	Поступак јавне набавке мале вредности	добра	Рачунари и рачунарска опрема	374.165,00
9	Поступак јавне набавке мале вредности	радови	Радови на замени фасадне браварије фаза 3	1.599.510,00

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	14
2	Ванредни професор, виши научни сарадник, виши уметнички сарадник са докторатом	28.01	15
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	20
5	Виши стручни сарадник на академији или факултету уметности са докторатом	22.62	/
6	Асистент доктор наука	21.75	2
7	Виши предавач или виши лектор на факултету	20.96	/
8	Асистент магистар, истраживач-сарадник, асистент-уметнички сарадник, предавач	20.17	27
9	Стручни сарадник на академији или факултету уметности	19.18	/
10	Асистент приправник	18.58	3
11	Стручни сарадник	17.91	/
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ			81

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 преводаца, секретар факултета, шеф кабинета ректора (VII CCC)	17.32	10
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	6

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

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	4
11	Портир, чувар, курир, домар, магационер, телефониста (II CCC)	7.82	2
12	Вртлар, шталар и чувар експерименталних животиња (II CCC)	6.83	6
13	Манипулативни радник (II степен стручне спреме)	6.83	/
14	Спремачица (I степен стручне спреме)	6.30	/
15	Физички радник	5.99	/
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ			34

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Савет Факултета техничких наука у Чачку на седници одржаној дана 24. 02. 2020. године разматрао је Извештај о попису имовине Факултета техничких наука у Чачку са стањем на дан 31.12.2018. 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 31.12.2019. године.

У Извештају о попису је констатовано следеће:

1. Опрема и инвентар код рачунопологача се великом већином налазе у исправном стању.
2. Рачунопологачи су предложили поједина основна средства која су за расход. Углавном је реч о рачунарској опреми која је већ дотрајала и нема садашњу вредност, или о опреми која је неисправна, неупотребљива за рачунопологача, а има садашњу вредност. Већи део те опреме нема садашњу вредност јер је амортизована.
3. Основна средства која су расходована а која се могу користити за извођење вежби треба предати у одговарајуће лабораторије и видно их обележити да су расходована како се следећи пут не би појавила на попису.
4. Комисија за попис сматра да су предлози рачунопологача за расходована основна средства која нису за даљу употребу оправдани и да их треба преузети од рачунопологача и сместити у просторију која је предвиђена за смештај рециклажног отпада.
5. Поједини делови намештаја од стране рачунопологача предложени су за расход. Реч је о намештају који је стар, поломљен и неупотребљив.
6. Опрема која се налазила у штампарији је застарела, а штампарија је престала са радом. Након спроведене процедуре путем Јавног огласа за прикупљање понуда за продају опреме из штампарије Факултета опрема за штампу је отуђена а остатак расходован.
7. Спорно је задужење у Машинској лабораторији којом се дужио Драган Доловић. Сада листу нико није потписао јер Рајко Крцић на кога је задужење преписано каже да нема контакта са тим просторијама, а др Јелена Баралић не жели задужење на своје име јер тај простор користи и Висока школа.

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), 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

З А Х Т Е В

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)

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у априлу 2020. године

У,

дана _____ 202 . 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 докумената.

*** 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 упути 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 упути 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 упути 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 упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути 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 изградити 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. _____

ЖАЛБА *

_____ (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:

ЖАЛБУ

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

