

**Универзитет у Крагујевцу**

**Факултет техничких наука у Чачку**



# **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

## **ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**



**Чачак, октобар 2022. године**

1. САДРЖАЈ.....	Error! Bookmark not defined.
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА.....	7
3.1 Орган управљања: Савет Факултета.....	7
3.2 Орган пословођења Факултета .....	9
3.3 Стручни органи .....	11
3.4 Савет послодаваца .....	11
3.5 Студентски парламент Факултета.....	12
3.6 Организација Факултета.....	12
3.6.1 Наставна јединица.....	13
3.6.1.1 Катедре.....	15
3.6.2 Научноистраживачка делатност.....	16
3.6.3 Стручно-административна и техничка јединица .....	17
3.7 Број запослених .....	18
4. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	18
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	19
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	19
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	21
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	21
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....	22
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	24
10.1 Услуге високог образовања – академске и струковне студије.....	24
10.2 Услуге истраживања и развоја .....	25
10.3 Посебне интелектуалне услуге.....	26
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	26
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	29
13. ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2021.....	33
14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022.....	35
14.2 Ребаланс Финансијског плана бр. 1. за 2022. годину.....	38
15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	42
15.2 Подаци о спроведеним јавним набавкама за 2021. годину .....	43
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	44
17. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	44
18. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	45
19. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	46
20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	47
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	47
22. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	47

## 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, 36/10 и 105/21) 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: **32000 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:

**Милка Јовановић, мастер инж. менаџмента, шеф кабинета декана Факултета техничких наука у Чачку**

Тел: **032/302-757**; Е-mail: [milka.jovanovic@ftn.kg.ac.rs](mailto:milka.jovanovic@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 Краљево.

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 свим врстама и степенима студија, и то:

## **I Студије првог степена – основне академске студије**

1. Електроенергетика, 240 ЕСПБ, 4 године
2. Рачунарско и софтверско инжењерство, 240 ЕСПБ, 4 године
3. Мехатроника, 240 ЕСПБ, 4 године

4. Инжењерски менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године
5. Информационе технологије, 240 ЕСПБ, 4 године
6. Информационе технологије у машинству, 180 ЕСПБ, 3 године
7. Електротехничко и рачунарско инжењерство, 240 ЕСПБ, 4 године (од 2. год. и више)
8. Предузетнички менаџмент, 240 ЕСПБ, 4 године ( од 2. год и више)

## **II Студије првог степена – основне струковне студије**

1. Електротехника и рачунарство,
2. Машинство и инжењерска информатика,
3. Информационе технологије,
4. Графичка техника,
5. Производни и еколошки менаџмент,
6. Одевно инжењерство и дизајн - дуални модел студија.

Сви студијски програми основних струковних студија имају 180 ЕСПБ и трају 3 године.

## **III Студијски програми другог степена – мастер академске студије**

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
2. Мехатроника,
3. Информационе технологије,
4. Инжењерски менаџмент,
5. Предметна настава,
6. Предузетнички менаџмент,

Сви студијски програми мастер академских студија имају 60 ЕСПБ и трају 1 годину.

## **IV Интегрисане академске студије**

Техника и информатика, 300 ЕСПБ, 5 година (од 4. године и више).

## **V Студијски програми другог степена – мастер струковне студије**

1. Електротехника и рачунарство,
2. Машинство и инжењерска информатика,
3. Производно инжењерство.

Сви студијски програми мастер струковних студија имају 120 ЕСПБ и трају 2 године.

## **VI Студијски програми трећег степена – докторске академске студије**

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, са два модула  
(Електроенергетика, Савремени материјали у електротехници)
2. Мехатроника,
3. Инжењерски менаџмент,
4. Информационе технологије,

Сви студијски програми докторских академских студија имају 180 ЕСПБ и трају 3 године, уз претходно остварени обим студија од најмање 300 ЕСПБ на основним академским и мастер академским студијама, односно интегрисаним студијама.

Назив Факултета промењен је одлуком Владе Републике Србије, бр. 612-6377/201 од 4. октобра 2012. године и гласи: Факултет техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу.

На основу Одлука Владе Републике Србије, бр. 0229790/2019. од 03.октобра 2019 и бр. 022-

60076/2020 од 30. јула 2020. године („Службени гласник РС“, бр. 104/2020) извршена је статусна промена спајање уз припајање Високе школе техничких струковних студија Чачак Факултету техничких наука Универзитета у Крагујевцу. Висока школа техничких струковних студија престала је са радом 8. 08. 2020. године а имовину, права и обавезе Високе школе, сходно истој Одлуци Владе Републике Србије, преузима Факултет техничких наука у Чачку.

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. 612-00-00037/5/2020- 03 од 13.11.2020. 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 и Решење о допуни и измени Дозволе за рад бр. 612-00-00537/2021-06 од 01. 04. 2021. године. Факултет поседује 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, Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01214/2019-06 од 23. 08. 2019. године, Решење о допуни Дозволе за рад бр. 612-00-01491/2020-06 од 05.10.2020.године, Решење о допуни Дозволе за рад бр. 612-00-01951/2020-06 од 17. 12. 2020. године и Решење о допуни и измени Дозволе за рад бр. 612-00-00537/2021-06 од 1. 04. 2021. године.

Сви подаци о акредитацији установе и студијских програма, и Дозвола за рад могу се видети на следећем линку: <http://ftn.kg.ac.rs/akreditacija2020>

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

Један од њих је нова троспратна зграда класичне градње са укупном површином од 5.975м<sup>2</sup>. Други грађевински објекат је дводелна приземна зграда, при чему је једна од њих класично зидана, а друга монтажно-павиљонске градње, укупне површине 890м<sup>2</sup>. 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, погоне и аутоматику
- Лабораторија за електрична мерења
- Лабораторија за физику
- Лабораторија за електричне инсталације
- Лабораторија за мехатронику
- Лабораторија за процесну технику
- Лабораторија за неметале
- Лабораторија за CNC машине
- 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 у Информатору о раду извршено је у мају 2022. године.

Увид у Информатор о раду може се остварити преко веб странице Факултета техничких наука у Чачку [www.ftn.kg.ac.rs](http://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, 67/2019, 6/2020 – др. Закон и 67/2021), 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,
5. Савет послодаваца.



Шематска управљачка структура високошколске установе

#### 3.1 Орган управљања: Савет Факултета

Савет Факултета према одредбама Статута Факултета, (пречишћен текст бр. 3024. од 27. 08. 2021. 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 и план јавних 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;
10. надзире поступање декана ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5. и 6. Закона;
11. 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.
12. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета;
13. подноси Оснивачу извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
14. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
15. усваја Стратегију обезбеђења квалитета, на предлог декана Факултета;
16. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима декана;
17. доноси општа акта у складу са Законом и Статутом;
18. 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 Марко Росић**

Чланови Савета из реда наставника и сарадника:

1. Др Нада Дамљановић, ред. проф.,
2. Др Иван Милићевић, ванр. проф.,
3. Др Марко Росић, ванр. проф.,
4. Др Јелена Баралић, ванр. проф.,
5. Др Јелена Пуреновић, ванр. проф.,
6. Др Урош Пешовић, доцент,
7. Др Биљана Ђорић, доцент,
8. Мр Марија Николић, предавач,
9. Ђорђе Дамњановић, асистент.,
10. Владан Пауновић, асистент.

Чланови Савета из реда ненаставног особља:

1. Миланка Симовић, самостални финансијско-рачуноводствени сарадник - обрачунски радник
2. Радољуб Пешић, домар мајстор одржавања

Чланови Савета - представници Студентског парламента:

1. Урош Глишић, студент, 157/2017
2. Стефан Ристовић, студент, 177/2018
3. Анђелија Зоћевић, студент, 135/2018

Чланови Савета-представници оснивача:

1. Драгиша Петковић, спев. машинског инжењерства,
2. Мирко Пешић, дипл. инж. електротехнике,
3. Љубинко Пауновић, дипл. инж. машинства,
4. Марко Мосић, дипл. инж. машинства,
5. Милојко Калосеровић, спец. електроенергетике,
6. Стефан Давидовић, дипл. инж. индустријског менаџмента.

## 3.2 Орган пословођења Факултета

Декан Факултета је орган пословођења и руководи радом Факултета. Факултет има четири продекана, и то:

1. Прodeкан за наставу;
2. Прodeкан за струковне студије;
3. Прodeкан за науку и међународну сарадњу;
4. Прodeкан за финансије и сарадњу са привредом.

Факултет има и студента продекана.

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 бира 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, кога именује декан, на предлог Студентског парламента, на период од две године.

Декан Факултета је:

**Проф. др Данијела Милошевић, дипл. инж. инф.**

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

Садашњи мандат декана траје до 30. новембра 2024. године. Одлуком Савета Факултета, бр. 2773/3 од 7.07. 2021. године, проф. др Данијела Милошевић, изабрана је за декана Факултета у наредном мандатном периоду од три године, који почиње 1. децембра 2021. године.

Продекани:

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

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

**Др Наташа Гојгић, професор струковних студија, продекан за струковне студије**

телефон 032/302-793, e-mail: strukovne@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

Садашњи мандат продекана, такође траје до 30. новембра 2021. године а на седници Савета Факултета, бр. 2773/3 од 7. 07. 2021. године изабрани су и за наредни период од три године, почев од 1. децембра 2021. године.

Студент продекан:

**Тијана Пољчић** именована на период од две године почев од 15. 11. 2021. године, одлуком декана Факултета, бр. 3725. од 12. 11. 2021. године.

Секретар Факултета:

**Тања Бошковић, дипл. правник**

телефон: 032/302-789, e-mail: [tanja.boskovic@ftn.kg.ac.rs](mailto:tanja.boskovic@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 друштвено-хуманистичке 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%202021.pdf>

### 3.4 Савет послодаваца

Савет послодаваца је орган Факултета основан ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада.

Савет послодаваца има 7 чланова, од којих су 3 члана изабрана од стране Скупштине Научно-технолошког парка Чачак, а 4 члана су именовани одлуком декана Факултета техничких наука Чачак. Конститутивна седница Савета послодаваца одржана је 23. септембра 2021. године.

Чланови Савета послодаваца су:

1. Југослав Милошевић, „Електроват“ Чачак,
2. Жаклина Бојовић, „Унипромет“ Чачак,
3. Боро Радоичић, „Tiffany Production“ Чачак,

4. Ненад Меденица, „Vorwerk & Sohn“, Прељина,
5. Милован Луковић, „Слобода“ а. д., Чачак,
6. Александар Јовановић, „Del Systems“ д. о. о., Чачак и
7. Данијел Петровић, „Quantox Technology“, Чачак.

### 3.5 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, 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 другачије.

За председника Студентског парламента изабран је Урош Глишић, студент IV године ОАС електротехничко и рачунарско инжењерство ( 3. 11. 2020. године, бр. одлуке 2149/2).

### 3.6 Организација Факултета

У саставу Факултета су следеће организационе јединице:

- Наставно - научна јединица – катедре;
- Научноистраживачка јединица;
- 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.

Стручно-административна и техничка јединица састоји се из следећих служби:

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

### **3.6.1 Наставна јединица**

У делокруг Наставне организацине јединице спадају послови: организовања и извођења наставе на свим врстама и степенима студија; образовање током читавог живота и усавршавање, унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима; помоћ студентима при изради семинарских, завршних,

дипломских и мастер радова, као и докторских дисертација; учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припрема уџбеника и друге литературе, и развијање издавачке делатности; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-научни послови у складу са Законом, Статутом и општим актима Факултета.

Одлуком декана Факултета број: 07-311 од 11. фебруара 2022. године, именовани су шефови одсека - руководиоци студијских програма на Факултету техничких наука, и то:

**А) Студијски програми основних академских студија**

1. Информационе технологије - др Владе Урошевић, редовни професор,
2. Инжењерски менаџмент - др Јасмина Весић Васовић, редовни професор,
3. Електротехничко и рачунарско инжењерство - др Мирослав Бјекић, редовни професор,
4. Електроенергетика – др Мирослав Бјекић, редовни професор,
5. Мехатроника – др Иван Милићевић, ванредни професор,
6. Рачунарско и софтверско инжењерство - др Жељко Јовановић, доцент,
7. Информационе технологије у машинству - др Марко Поповић, ванредни професор,
8. Предузетнички менаџмент - др Цариша Бешић, редовни професор.

**Б) Студијски програми мастер академских студија**

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство - др Владица Мијаиловић, редовни професор,
2. Мехатроника - др Срећко Ђурчић, редовни професор,
3. Инжењерски менаџмент - др Јасмина Весић Васовић, редовни професор,
4. Информационе технологије - др Ненад Стефановић, редовни професор,
5. Предметна настава - др Вељко Алексић, доцент,
6. Предузетнички менаџмент - др Цариша Бешић, редовни професор.

**В) Студијски програм интегрисаних академских студија**

1. Техника и информатика - др Вељко Алексић, доцент

**Г) Студијски програми основних струковних студија**

1. Електротехника и рачунарство - др Милан Добричић, проф. струковних студија,
2. Графичка техника - др Братислав Чукић, проф. струковних студија,
3. Информационе технологије - др Бранко Марковић, доцент,
4. Производни и еколошки менаџмент - др Милош Папић, ванредни професор,
5. Машинство и инжењерска информатика - др Анђелија Митровић, доцент,
6. Одевно инжењерство и дизајн – др Горан Мајсторовић, проф. струковних студија.

**Д) Студијски програми мастер струковних студија**

1. Електротехника и рачунарство - др Милан Добричић, проф. струковних студија,
2. Производно инжењерство - др Милош Папић, ванредни професор,
3. Машинство и инжењерска информатика - др Анђелија Митровић, доцент.

**Ђ) Студијски програми докторских академских студија**

1. Информационе технологије - др Данијела Милошевић, редовни професор,
2. Инжењерски менаџмент - др Зоран Нешић, ванредни професор,

3. Електротехничко и рачунарско инжењерство - др Небојша Митровић, редовни професор.

Одлукама Наставно-научног већа Факултета број 012-67-1057/7 од 25. маја 2022. године, именована је **Комисија за обезбеђење квалитета**, у саставу:

1. Др Весна Ружичић, доцент, председник Комисије,
2. Др Биљана Ђорић, доцент, члан,
3. Мр Марија Николић, предавач, члан,
4. Марко Шућуровић, асистент, члан,
5. Тања Бошковић, секретар Факултета, члан,
6. Марина Смиљанић, виши стручнотехнички сарадник у Студентској служби, члан,
7. Урош Глишић, ОАС Електротехничко и рачунарско инжењерство, бр. дос. 157/2017, члан,
8. Тијана Пољчић, ОАС Информационе технологије, бр. дос. 115/2019, члан,
9. Марко Павловић, ОАС Информационе технологије, бр. дос. 11/2021, члан.

Одлукама Наставно-научног већа Факултета број број 59-3935/5 од 8. 12. 2021. године и број 012-65-687/6 од 30. 03. 2022. године, именована је **Комисија за самовредновање** у следећем саставу:

1. Др Милан Плазинић, ванредни професор, продекан за наставу,
2. Др Наташа Гојгић, проф. струковних студија, продекан за струковне студије,
3. Др Јелена Баралић, ванр. проф.,
4. Др Марија Благојевић, ванредни професор,
5. Др Марко Росић, ванредни професор,
6. Др Милица Стојковић, доцент,
7. Др Вељко Алексић, доцент,
8. Др Бојан Јеремић, проф. струковних студија,
9. Др Милентије Луковић, доцент,
10. Мр Марија Николић, предавач,
11. Катарина Карић, асистент,
12. Катарина Павловић, асистент,
13. Марко Шућуровић, асистент,
14. Ђорђе Дамњановић, асистент,
15. Војислав Вујичић, асистент,
16. Милош Марић, асистент,
17. Срђан Дивац, асистент,
18. Стефан Чубоновић, сарадник у настави,
19. Мирјана Ковачевић, виши стручнотехнички сарад. за студије и студентска питања,
20. Милка Чалуковић, дипл. економ. за финансијско-рачуноводствене послове,
21. Миланка Симовић, виши стручнотехнички сарад. за студије и студентска питања,
22. Драгана Радовић, виши стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци,
23. Урош Глишић, студент, Електротехничко и рачунарско инжењерство, модул Електроенергетски системи, бр. досијеа 157/2017;
24. Тамара Луковић, студент, Информационе технологије, бр. досијеа 60/2019;
25. Тијана Пољчић, студент, Информационе технологије, бр. досијеа 115/2019.

Одлукама Наставно-научног већа Факултета број број 012-68-1104/12 од 3. 06. 2022. године, именована је **Етичка комисија** у следећем саставу:

1. Др Александар Ранковић, редовни професор, председник Комисије,
2. Др Милица Стојковић, доцент, члан
3. Марко Шућуровић, асистент, члан
4. Милан Петровић, дипломирани правник, члан,
5. Ана Радловић, ОАС Инжењерски менаџмент, бр. Дос. 108/2021, члан.

### **3.6.1.1 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: проф. др Александар Ранковић,
2. Катедра за индустријски менаџмент – шеф катедре: проф. др Јасмина Весић – Васовић,
3. Катедра за информационе технологије – шеф катедре: проф. др Данијела Милошевић,
4. Катедра за мехатронику – шеф катедре: проф. др Срећко Ћурчић,
5. Катедра за машинство – шеф катедре: проф. др Снежана Драгићевић,
6. Катедра за општу електротехнику и електронику – шеф катедре проф. др Предраг Петровић,
7. Катедра за друштвено-хуманистичке науке – шеф катедре: др Милица Стојковић, доцент,
8. Катедра за предузетн. менаџмент–шеф катедре: др Сандра Милуновић Копривица, ванр. проф.,
9. Катедра за рачунарско инжењерство – шеф катедре: др Урош Пешовић, доцент,
10. Катедра за физику и материјале – шеф катедре: проф. др Небојша Митровић.

### **3.6.2 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 графички центар.



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

Библиотека располаже са фондом од преко 26.000 библиотечких јединица. Студентима Факултета и свим запосленима доступна је КОБСОН база за бесплатно претраживање електронске базе часописа.

Шеф Библиотеке: **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.

Шеф Рачунског центра: **мр Зоран Јевремовић**

**Графички центар** врши оспособљавање студената Графичке технике и стицање практичних знања из области Графике. У Графичком центру студенти обављају стручну праксу и практичну наставу. Центар је опремљен савременим машинама за дигиталну и офсет штампу малих и великих формата. Центар поседује и опрему за дораду. Графички центар има и комерцијалну сврху. За потребе трећих лица, Графички центар дизајнира и штампа билборде, плакате, флајере, рол-апове, визит-карте, књижне публикације, брошуре, проспекте и друго. Графички центар успешно врши брендирање фирми и локала техником дигиталне штампе, израду mesh и canvas штампе, самолепивих налепница, церада, фототапета.

Шеф графичког центра: **мр Биљана Савић, предавач**

### **3.6.3 Стручно-административна и техничка јединица**

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

**Стручно-административна и техничка јединица** је организациона јединица Факултета коју чини ненаставно особље Факултета, а обављају правне, материјално-финансијске, послове у вези студентских питања, послове јавних набавки, административно-стручне, информатичке, кадровске, опште, послове односа са јавношћу, техничке и помоћно-техничке послове, у циљу обезбеђења несметаног обављања делатности 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.

Секретар Факултета руководи радом Стручно-административне и техничке јединице.

Секретар: **Тања Бошковић, дипл. правн.**

**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 стручне послове везане за рад свих органа Факултета, послове из делокруга рада кабинета декана, административно и архивско пословање, дактилографске послове, пријем и отпрамање поште и друге послове утврђене законским прописима.

Шеф службе за опште и правне послове: **Милан Петровић**

**Студентска служба** Факултета обухвата све послове везане за студентска питања, свих врста и степена 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.

Шеф Студентске 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.

Шеф Службе рачуноводства: **Марија Брковић**

**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.

Шеф Техничке службе: **Рајко Кршић**

### 3.7 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 111 наставника и сарадника, од тога:

- 16 редовних професора,
- 20 ванредних професора,
- 20 доцната,
- 14 професора струковних студија,
- 5 предавача,
- 2 наставника страног језика,
- 27 асистената,
- 6 сарадника у настави,
- 1 истраживач сарадник.

У ненаставној јединици је укупно 44 запослених.

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

## 4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закон 11/2021 – аутентично тумачење и 67/2021, а надлежност Статутом Факултета, као и Законом о раду („Службени гласник РС“ бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 95/18-аутентично тумачење).

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 Факултета (пречишћен текст бр. 3024. од 27. 08. 2021. године).

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

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштовати. Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса – Светог Саве 65, 32 000 Чачак, број телефона: 032/302-757,
- Интернет адреса – <http://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:
  - <http://www.ftn.kg.ac.rs/studije/kalendar>
  - <http://www.ftn.kg.ac.rs/studije/raspored-nastave>

а распоред консултација наставника и сарадника са студентима објављен је на свим кабинетима;

- Радно време Администартивно-техничке јединице Факултета је од 8<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> 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>

## 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:  
<http://www.ftn.kg.ac.rs>

Одговарајуће службе Факултета пружају одговоре на питања из свог делокруга рада.

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 2021. године, Факултету није достављен ниједан захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

## 7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Основна овлашћења и делатност Факултета утврђени су Законом о високом образовању („Сл. гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 67/2019 и 6/2020, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закон 11/2021 – аутентично тумачење и 67/2021). Факултет обавља следеће делатности:

### Шифра и 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 (додати број испред)
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, консултатске и с тим повезане делатности
62.01	Рачунарско програмирање
62.02	Консултанске 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 консултански послови
70.22	Консултанске 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, 67/2019, 6/2020 - др.закон, 67/21 и 67/21 - др.закон)
- Закон о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС", број 49/2019);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/05, 18/10 и 55/2013);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/11 и 78/21);
- 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, 67/2019, 6/2020 – др. закон, 67/21 и 67/21– др. закон);
- Болоњска декларација, 1999;
- Закон о дуалном моделу студија у високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 66/2019);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/19);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 103/15, 72/19, 149/20 и 118/21);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС”, бр. 110/21);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС” бр.34/01,

- 62/06, 116/08, 92/11, 99/14...157/20 и 123/21);
- Уредба о Шифарнику радних места („Службени гласник РС“, бр. 48/18);
  - Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 6/2018 и 43/2018),
  - Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21);
  - Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 108/16, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21);
  - Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07 и 49/21);
  - 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. 57/19);
  - 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, 53/10, 144/20 и 96/21);
  - 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, 75/14...113/17 и 95/18-Аутентично тумачење);
  - Закон о стандардизацији („Службени гласник РС“ бр. 36/09 и 46/15);
  - Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, бр. 6/2020);
  - Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/11, 88/13, 05/14, 95/18 и 153/20);
  - Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 25/19.);
  - Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17);
  - 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, 93/08 и 53/17);
  - 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, 14/16 и );
  - Закон о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09),
  - Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14);
  - Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, број 35/19 и 88/19)
  - Правилник о поклонима функционера („Службени гласник РС“, број 118/20)
  - 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 и 44/18),

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године (Службеном гласнику РС", бр. 63/2021) Уредбе, правилници, пословници, одлуке и упутства;
- Правилнико стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС“, бр.159/2020);
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС”, број 53/17, 114/17, 52/18...48/21);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/03,12/06 и 27/20);
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 62/10);
- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС“ бр. 16/16...19/21);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 16/16...66/21);
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике („Службени гласник РС“ бр. 120/12);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Службени гласник РС“ бр. 56/10...39/21);
- Правилник о систему извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 20/20 и 151/20);
- Статут Факултета и други општи акти Факултета налазе се на веб страни:  
<http://www.ftn.kg.ac.rs/opsta-akta>

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

### **10.1 Услуге високог образовања – академске и струковне студије**

#### **I Студије првог степена – основне академске студије**

1. Електроенергетика,
2. Рачунарско и софтверско инжењерство,
3. Мехатроника,
4. Инжењерски менаџмент,
5. Информационе технологије,
6. Информационе технологије у машинству,
7. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
8. Предузетнички менаџмент,

#### **II Студије првог степена – основне струковне студије**

1. Електротехника и рачунарство,
2. Машинство и инжењерска информатика,
3. Информационе технологије,
4. Графичка техника,
5. Производни и еколошки менаџмент,
6. Одевно инжењерство и дизајн - дуални модел студија.

#### **III Студијски програми другог степена – мастер академске студије**

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство,



2. Мехатроника,
3. Информационе технологије,
4. Инжењерски менаџмент,
5. Предметна настава,
6. Предузетнички менаџмент.

#### **IV Интегрисане академске студије**

Техника и информатика.

#### **V Студијски програми другог степена – мастер струковне студије**

1. Електротехника и рачунарство,
2. Машинство и инжењерска информатика,
3. Производно инжењерство.

#### **VI Студијски програми трећег степена – докторске академске студије**

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство, са два модула (Електроенергетика, Савремени материјали у електротехници)
2. Мехатроника,
3. Инжењерски менаџмент,
4. Информационе технологије.

## **10.2 Услуге истраживања и развоја**

1. реализује академске и струковне студије на сва три степена студија;
2. реализује струковне студије на два степена студија;
3. реализује академске и струковне студије, по дуалном моделу студија;
4. припрема и реализује семинаре стручног образовања и усавршавања и организује стручне и научне скупове;
5. остварује научни рад кроз основна, примењена и развојна научна истраживања;
6. издаје атесте, стручне налазе, сертификате за оруђа за рад и унапређење машинских конструкција и материјала;
7. организује и спроводи стручно усавршавање радника;
8. стара се о подизању научног и наставног подмлатка и оспособљавању студената за бављење научним радом;
9. обавља испитивања, атестирање и издавање сертификата квалитета за уређаје, машине, склопове, елементе и инсталације;
10. реинжењеринг у производним системима у области одржавања ефикасности система и управљања квалитетом;
11. пројектује и израђује технолошку документацију за ревитализацију производне опреме и система квалитета;
12. врши израду елабората за оснивање малих и средњих предузећа (МСП);
13. пружање услуга судског вештачења из области којима се Факултет бави;
14. издаје уџбенике, монографије, практикуме, збирке задатака, часописе и друге публикације;
15. пружање савета у вези са рачунарском опремом и израда рачунарских програма;
16. врши израду софтвера за производне и информационе технологије за развој МСП;
17. трансфер технологија и знања и обука за увођење ИТ технологија;
18. организује израду аналитичких и студијских основа за кластерско организовање локалне привреде, индустријско-технолошких паркова, предузетничких инкубатора и савремених облика финансирања локалне привреде;

19. континуирано врши истраживање и анализу развоја регионалне привреде и локалне самоуправе и унапређује садржаје образовања у складу са тим потребама;
20. 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;
21. 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).
  - Идејна решења
5. Услуге дизајнирања и брендирања фирми

## **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
  - 2.3. Израда радова у току наставе (завршних, дипломски и мастер радови и докторске дисертације)
    - 2.3.1. Израда семинарских радова
    - 2.3.2. Израда пројектних задатака
  - 2.4. Консултације
  - 2.5. 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
- 3.5. 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
- 4.3. Израда и одбрана магистарских теза
- 4.4. Израда и одбрана докторских дисертација

### **5. Пружање административних услуга корисницима**

- 5.1. Упис године
- 5.2. Пријављивање спита
- 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
3. Развојна истраживања
4. Израда пројеката

## **III Организовање стручног усавршавања**

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

## **IV Пружање посебних интелектуалних услуга**

1. Експертизе
2. Консалтинг
3. Рецензије

## **V Пружање услуга библиотеке**

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

## **VI Издавачка делатност**

Издавање уџбеничке литературе, часописа, монографија, практикума, приручника и друге стручне литературе Одлуком Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Чачку број 012-65-687/5 од 30. марта 2022. 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 Анђелија митровић, доцент,
5. Весна Петровић, мастер. проф. језика и књижевности, предавач.

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа на свим нивоима студија, роковима, распореду наставе, објављују се на веб адреси Факултета <http://www.ftn.kg.ac.rs>

## 12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Број уписаних студената:

- на основним и интегрисаним академским студијама: 1415
- на основним струковним студијама: 54
- на мастер академских студијама: 161
- на мастер струковним студијама: 116
- на докторским академским студијама: 61

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

На основу институционалног финансирања акредитованих НИО од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије-(МПНТР) на Факултету техничких наука у Чачку је ангажован 51 истраживач (12 редовних професора, 8 ванредних професора, 14 доцента, 14 асистента, 1 сарадник у настави, 1 истраживач приправник и 1 стипендиста Министарства).

Факултет реализује 1 пројекат Фонда за науку РС из позива ПРОМИС, као и 2 иновациона пројекта.

У оквиру активности МПНТР Развој високог образовања – позиви III и IV реализовано је 6 пројеката.

Факултет техничких наука у Чачку учествује на 3 међународна пројекта.

### НАЦИОНАЛНИ ПРОЈЕКТИ

Назив пројекта	<b>Институционално финансирање акредитованих научноистраживачких организација НИО</b>
Врста пројекта Евиденциони број	Министарство просвете, науке и технолошког развоја МПНТР 451-03-68/2020-14/200132 Републике Србије је започело институционално финансирање
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
АДМИНИСТРАТОР	Проф. др Небојша Митровић, продекан за НИР

Назив пројекта	<b>POLYGREEN/ TOWARDS A “GREEN” AND SUSTAINABLE POLYMER INDUSTRY: FULLY BIOBASED UNSATURATED POLYESTER RESINS</b>
Врста пројекта	Фонд за науку Републике Србије
Тип пројекта	Програм за изврсне пројекте младих истраживача (ПРОМИС)
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
НИО (партнери)	Иновациони центар ТМФ Београд, Хемијски факултет Универзитета у Београду
Руководилац	др Павле Спасојевић ванредни професор

Назив пројекта	<b>„Smart Rent a Parking”</b>
----------------	-------------------------------

Врста пројекта	Иновациони
Евиденциони број	293/30-04-2019 Фонд за иновациону делатност РС
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
(партнери)	AVANTECH ELECTRONICS (БЕОГРАД) / ЗОФ ЕЛЕКТРО Д.О.О. ЧАЧАК
Руководилац	проф. др Предраг Петровић

Назив пројекта	<b>Развој паковања од композитног материјала за козметичку и фармацеутску индустрију</b>
Врста пројекта	Иновациони
Евиденциони број	ЗЕЛЕНИ ВАУЧЕРИ Европске банке за обнову и развој
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
(партнери)	УНИПЛАСТ ДОО ПРЕЉИНА ЧАЧАК
Руководилац	др Павле Спасојевић ванредни професор

Назив пројекта	<b>Побољшање и унапређење стручних, дигиталних, и предузетничких компетенција студената иновирањем курикулума и пратећих практичних активности предмета из области електронике и телекомуникација (СДПКЕТ)</b>
Врста пројекта	Развоја високог образовања - позив III
Евиденциони број	
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	проф. др Предраг Петровић

Назив пројекта	<b>ИТ и менаџмент знањем и компетенцијама, на платформи стандардизације ИТМ3-РДСА</b>
Врста пројекта	Развоја високог образовања - позив III
Евиденциони број	
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	проф. др Живадин Мицић

Назив пројекта	<b>Увођење лабораторијских вежби и информационих технологија у наставу групе предмета Електричне инсталације и осветљење у циљу развоја стручних и предузетничких компетенција студената (Лаб-ИТ-Еио-Комп)</b>
----------------	--

Евиденциони број пројекта	Развоја високог образовања - позив III
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	Др Момчило Вујичић ванредни професор

Назив пројекта	<b>Осавремењивање наставе 3 обавезна предмета Електричне машине 2, Аутоматско управљање и Електромоторни погони на студијском програму основних академских студија електротехничко и рачунарско инжењерство (ЕМПА)</b>
Евиденциони број пројекта	Развоја високог образовања - позив IV
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	др Сања Антић, доцент

Назив пројекта	<b>Унапређење студијских програма основних и мастер студија Мехатроника као одговор на захтеве Индустрије 4.0, УСПМех-И4.0</b>
Евиденциони број пројекта	Развоја високог образовања - позив IV
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	др Иван Милићевић ванредни професор

Назив пројекта	<b>Дигитализација Кабинета за производно инжењерство у циљу развоја предузетничких компетенција студената</b>
Евиденциони број пројекта	Развоја високог образовања - позив IV
Тип пројекта	Национални
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак
Руководилац	др Јелена Јовановић професор струковних студија

#### МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКТИ

Назив пројекта	<b>Alliance Establishment According to Bologna Principals Implementation via VET Teachers Capacity Building (ALLVET)</b>
Евиденциони број пројекта	ERAZMUS+ KA2 HE/VET 609952-EPP-1-2019-1-RS-EPPKA2-CBHE-JP
Тип пројекта	Међународни ERAZMUS+ KA2

НИО (координатор)	ФТН Чачак ,Универзитета у Крагујевцу
НИО (партнери)	Универзитети из Русије, Казахстана, Шпаније, Велике Британије, Немачке, Грчке;
Координатор	проф. др Данијела Милошевић

Назив пројекта	<b>Мобилност између програмских држава СРБИЈА - КИНА</b>
Евиденциони број пројекта	ERAZMUS+ KA1(103)
Тип пројекта	Међународни ERAZMUS+ KA1
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак,Универзитета у Крагујевцу
НИО (партнери)	Универзитет за транспорт Пекинг НР Кина
Руководилац	Др Владимир Младеновић ванредни професор

Назив пројекта	<b>Advanced Development of Hemodialysis System with Predictive Fluid Balance in Body for Kids</b>
Евиденциони број пројекта	EUREKA E! LIFE for KIDS
Тип пројекта	Међународни
НИО (носилац пројекта)	ФТН Чачак ,Универзитета у Крагујевцу
НИО (партнери)	Универзитетска дечја клиника ТИРШОВА Београд
Руководилац	проф. др Данијела Милошевић



**13. ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ**

у периоду 01.01.- 31.12.2021. године (у дин.)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
2001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2002 + 2106)	335.138	417.552
2002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (2003 + 2047 + 2057 + 2069 + 2094 + 2099 + 2103)	335.138	417.552
2069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (2070 + 2077 + 2082 + 2089 + 2092)	68.703	83.690
2077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 2078 до 2081)	68.703	83.690
2078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	68.703	83.690
2094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (2095 + 2097)	3.409	1.005
2095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (2096)	3.409	1.005
2096	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	3.409	1.005
2099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (2100)	6.185	
2100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (2101 + 2102)	6.185	
2101	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	6.185	
2103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2104)	256.841	332.857
2104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (2105)	256.841	332.857
2105	791100	Приходи из буџета	256.841	332.857
2131		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2132 + 2300)	331.932	416.014
2132	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (2133 + 2155 + 2200 + 2215 + 2239 + 2252 + 2268 + 2283)	316.728	403.212
2133	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2134 + 2136 + 2140 + 2142 + 2147 + 2149 + 2151 + 2153)	255.952	315.957
2134	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (2135)	212.542	262.301
2135	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	212.542	262.301
2136	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 2137 до 2139)	35.331	43.628
2137	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	24.403	30.133
2138	412200	Допринос за здравствено осигурање	10.928	13.495
2140	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (2141)	345	271
2141	413100	Накнаде у природи	345	271
2142	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 2143 до 2146)	3.070	4.437
2143	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.103	702
2145	414300	Отпремнине и помоћи	1.847	3.615

2146	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	120	120
2147	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2148)	1.700	2.823
2148	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.700	2.823
2149	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (2150)	2.964	2.497
2150	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.964	2.497
2155	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (2156 + 2164 + 2170 + 2179 + 2187 + 2190)	60.776	71.254
2156	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 2157 до 2163)	10.316	13.073
2157	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	436	387
2158	421200	Енергетске услуге	4.720	5.623
2159	421300	Комуналне услуге	1.207	1.107
2160	421400	Услуге комуникација	1.237	2.097
2161	421500	Трошкови осигурања	20	
2162	421600	Закуп имовине и опреме		260
2163	421900	Остали трошкови	2.696	3.599
2164	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 2165 до 2169)	2.089	4.683
2165	422100	Трошкови службених путовања у земљи	839	1.737
2166	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	393	1.358
2167	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	765	477
2168	422400	Трошкови путовања ученика	86	1.091
2169	422900	Остали трошкови транспорта	6	20
2170	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 2171 до 2178)	41.984	44.968
2171	423100	Административне услуге	31.954	37.248
2172	423200	Компјутерске услуге	294	1.079
2173	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.125	1.339
2174	423400	Услуге информисања	912	2.153
2175	423500	Стручне услуге	5.644	730
2176	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	344	732
2177	423700	Репрезентација	909	796
2178	423900	Остале опште услуге	802	891
2179	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 2180 до 2186)	956	1.647
2181	424200	Услуге образовања, културе и спорта	449	
2185	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	147	1.111
2186	424900	Остале специјализоване услуге	360	536
2187	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (2188 + 2189)	2.614	2.294
2188	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	938	461
2189	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.676	1.833
2190	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 2191 до 2199)	2.817	4.589
2191	426100	Административни материјал	1.029	1.123
2193	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	216	223
2194	426400	Материјали за саобраћај	35	348
2195	426500	Материјали за очување животне средине и науку	50	133
2196	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	238	128
2197	426700	Медицински и лабораторијски материјали	87	459
2198	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	469	423
2199	426900	Материјали за посебне намене	693	1.752

Информатор о раду Факултета техничких наука у Чачку, ажуриран у октобру 2022. године

2215	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (2216 + 2226 + 2233 + 2235)		1
2235	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 2236 до 2238)		1
2236	444100	Негативне курсне разлике		1
2283	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (2284 + 2287 + 2291 + 2293 + 2296 + 2298)		16.000
2296	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (2297)		16.000
2297	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		16.000
2300	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2301 + 2323 + 2332 + 2335 + 2343)	15.204	12.802
2301	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (2302 + 2307 + 2317 + 2319 + 2321)	15.204	12.802
2302	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 2303 до 2306)	3.447	5.903
2305	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	3.447	5.903
2307	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 2308 до 2316)	11.326	6.651
2309	512200	Административна опрема	4.329	5.004
2311	512400	Опрема за заштиту животне средине	119	38
2312	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	361	779
2313	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	6.517	830
2317	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (2318)		4
2318	513100	Остале некретнине и опрема		4
2321	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (2322)	431	244
2322	515100	Нематеријална имовина	431	244
2346		Вишак прихода и примања - буџетски суфицит (2001 - 2131)	3.206	1.538
2357	321121	ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (2346 + 2348 - 2347 - 2354) > 0	3.206	1.538

**14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ**

Р.б.	Конто	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ -РАСХОДИ	Финансијски план за 2022. годину		
			Буџет	Сопствени	Укупно
			Планиран	Планиран	Планиран
<b>1</b>	<b>742100</b>	<b>ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>0</b>	<b>110,514,978</b>	<b>110,514,978</b>
	7421111	Приход од испита	0	39,800,000	39,800,000
	7421112	Приход од школарине	0	52,197,278	52,197,278
	7421114	Приход од сарадње са привредом	0	8,000,000	8,000,000
	7421115	Остали приход	0	7,280,543	7,280,543
	7421118	Приход од фонда за науку	0	3,237,157	3,237,157
<b>2</b>	<b>771100</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>	<b>2,000,000</b>
	7711112	Рефундација боловања преко 30 дана	0	800,000	800,000
	7711113	Рефундација трошкова по основу закупа	0	1,200,000	1,200,000
<b>3</b>	<b>732100</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	732111	Донација	0	0	0
<b>4</b>	<b>321300</b>	<b>НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	321311	Нераспоређена добит из ранијих година	0	0	0
<b>5</b>	<b>791100</b>	<b>ПРИХОД ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>370,038,171</b>	<b>0</b>	<b>370,038,171</b>
	7911111	Приход из буџета -зарада	310,000,000		310,000,000
	7911113	Материјални трошкови-факултета	14,300,000		14,300,000
	7911116	Пројекат -РВО	0		0
	7911117	Еурека	5,873,971		5,873,971
	7911118	Наменска средства Министарства	0		0
	7911119	Кина	6,656,200		6,656,200
	79111121	Пројекат МНТ-режија	4,370,000		4,370,000
	79111122	Пројекат МНТ-додатни трошкови, Журнал	3,500,000		3,500,000
	79111123	Пројекат МНТ-ауторски хонорар	24,000,000		24,000,000
	79111124	Докторске	1,338,000		1,338,000
		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>370,038,171</b>	<b>112,514,978</b>	<b>482,553,149</b>
<b>1</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>310,000,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>330,000,000</b>
	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)</b>	<b>265,752,251</b>	<b>17,145,306</b>	<b>282,897,557</b>
	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>44,247,749</b>	<b>2,854,694</b>	<b>47,102,443</b>
<b>2</b>	<b>413100</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>200,000</b>	<b>600,000</b>	<b>800,000</b>

3	414000	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	0	3,950,000	3,950,000
	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фонда	0	800,000	800,000
	414300	Отпремнине и помоћи	0	2,800,000	2,800,000
	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленима	0	350,000	350,000
4	415100	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	600,000	4,300,000	4,900,000
5	416100	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	0	1,000,000	1,000,000
6	421000	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	10,750,000	13,675,000	24,425,000
	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	650,000	374,000	1,024,000
	421200	Енергетске услуге	6,300,000	5,866,000	12,166,000
	421300	Комуналне услуге	1,150,000	700,000	1,850,000
	421400	Услуге комуникација	650,000	2,100,000	2,750,000
	421500	Трошкови осигурања	0	0	0
	421600	Закуп имовине и опреме	0	500,000	500,000
	421900	Остали трошкови	2,000,000	4,135,000	6,135,000
7	422000	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	3,640,353	5,000,000	8,640,353
	422100	Трошкови службеног пута у земљи	1,272,720	1,400,000	2,672,720
	422200	Трошкови службених путовања у иностранству	2,267,633	1,200,000	3,467,633
	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100,000	800,000	900,000
	422400	Трошкови путовања студената	0	1,400,000	1,400,000
	422900	Остали трошкови транспорта	0	200,000	200,000
8	423000	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	33,010,864	25,846,337	58,857,201
	423100	Административне услуге	29,344,672	17,204,337	46,549,009
	423200	Компјутерске услуге	1,224,992	990,000	2,214,992
	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1,058,100	1,672,000	2,730,100
	423400	Услуге информисања	683,100	2,100,000	2,783,100
	423500	Стручне услуге	300,000	1,090,000	1,390,000
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100,000	1,000,000	1,100,000
	423700	Репрезентација	0	900,000	900,000
	423900	Остале опште услуге	300,000	890,000	1,190,000
9	424000	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	1,270,000	2,115,000	3,385,000
	424200	Услуге образовања културе и спорта	0	300,000	300,000
	424300	Лабораторијске услуге	320,000	300,000	620,000

	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	575,000	700,000	1,275,000
	424900	Остале специјализоване услуге	375,000	815,000	1,190,000
10	425000	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	1,700,000	4,100,000	5,800,000
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	500,000	1,000,000	1,500,000
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1,200,000	3,100,000	4,300,000
11	426000	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	2,725,000	5,550,000	8,275,000
	426100	Административни материјал	1,050,000	1,200,000	2,250,000
	426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	425,000	550,000	975,000
	426400	Материјал за саобраћај	0	400,000	400,000
	426500	Материјал за очување животне средине и науку	150,000	200,000	350,000
	426600	Материјал за образовање културу и спорт	400,000	200,000	600,000
	426700	Лабораторијски материјал	200,000	500,000	700,000
	426800	Материјал за одржавање хигијене	300,000	700,000	1,000,000
	426900	Материјал за посебне намене	200,000	1,800,000	2,000,000
12	483100	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>	0	0	0
13	485100	<b>НАКНАДЕ</b>	0	15,266,641	15,266,641
14	511000	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	0	1,500,000	1,500,000
	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0	1,500,000	1,500,000
15	512000	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	5,341,954	8,712,000	14,053,954
	512200	Административна опрема	3,841,954	5,950,000	9,791,954
	512400	Опрема за заштиту животне средине	0	200,000	200,000
	512500	Лабораторијска опрема	900,000	1,162,000	2,062,000
	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	600,000	1,400,000	2,000,000
16	513000	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА</b>	200,000	200,000	400,000
	513100	Остале некретнине и опрема	200,000	200,000	400,000
17	515000	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	600,000	700,000	1,300,000
	515100	Нематеријална имовина	600,000	700,000	1,300,000
		СУМА КЛАСА 4	363,896,217	101,402,978	465,299,195
		СУМА КЛАСА 5	6,141,954	11,112,000	17,253,954
		<b>УКУПНО:</b>	<b>370,038,171</b>	<b>112,514,978</b>	<b>482,553,149</b>

**14.2 РЕБАЛАНС БР. 3. ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2022. ГОДИНУ**

Р.б.	Конто	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ -РАСХОДИ	Финансијски план за 2022. годину		
			Буџет	Сопствени	Укупно
			Планиран	Планиран	Планиран
<b>1</b>	<b>742100</b>	<b>ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>0</b>	<b>111,714,978</b>	<b>111,714,978</b>
	7421111	Приход од испита	0	39,800,000	39,800,000
	7421112	Приход од школарине	0	52,197,278	52,197,278
	7421114	Приход од сарадње са привредом	0	9,200,000	8,000,000
	7421115	Остали приход	0	7,280,543	7,280,543
	7421118	Приход од фонда за науку	0	3,237,157	3,237,157
<b>2</b>	<b>771100</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ</b>	<b>0</b>	<b>3,300,000</b>	<b>3,300,000</b>
	7711112	Рефундација боловања преко 30 дана	0	2,100,000	800,000
	7711113	Рефундација трошкова по основу закупа	0	1,200,000	1,200,000
<b>3</b>	<b>732100</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	732111	Донација	0	0	0
<b>4</b>	<b>321300</b>	<b>НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	321311	Нераспоређена добит из ранијих година	0	0	0
<b>5</b>	<b>791100</b>	<b>ПРИХОД ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>371,859,599</b>	<b>0</b>	<b>371,859,599</b>
	7911111	Приход из буџета -зарада	310,000,000		310,000,000
	7911113	Материјални трошкови-факултета	14,300,000		14,300,000
	7911116	Пројекат -РВО	0		0
	7911117	Еурека	5,873,971		5,873,971
	7911118	Наменска средства Министарства	1,821,428		1,821,428
	7911119	Кина	6,656,200		6,656,200
	7911121	Пројекат МНТ-режија	4,370,000		4,370,000
	7911122	Пројекат МНТ-додатни трошкови, Журнал	3,500,000		3,500,000
	7911123	Пројекат МНТ-ауторски хонорар	24,000,000		24,000,000
	7911124	Докторске	1,338,000		1,338,000
		<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>371,859,599</b>	<b>115,014,978</b>	<b>486,874,577</b>
<b>1</b>	<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>310,000,000</b>	<b>16,977,779</b>	<b>326,977,779</b>
	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)</b>	<b>265,752,251</b>	<b>14,543,307</b>	<b>280,295,558</b>
	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>44,247,749</b>	<b>2,434,472</b>	<b>46,682,221</b>
<b>2</b>	<b>413100</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>200,000</b>	<b>600,000</b>	<b>800,000</b>

3	414000	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	1,821,428	5,550,000	7,371,428
	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фонда	0	2,100,000	2,100,000
	414300	Отпремнине и помоћи	0	2,800,000	2,800,000
	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленима	1,821,428	650,000	2,471,428
4	415100	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	600,000	6,022,221	6,622,221
5	416100	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	0	1,000,000	1,000,000
6	421000	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	10,750,000	16,475,000	27,225,000
	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	650,000	374,000	1,024,000
	421200	Енергетске услуге	6,300,000	7,666,000	13,966,000
	421300	Комуналне услуге	1,150,000	700,000	1,850,000
	421400	Услуге комуникација	650,000	2,100,000	2,750,000
	421500	Трошкови осигурања	0	0	0
	421600	Закуп имовине и опреме	0	500,000	500,000
	421900	Остали трошкови	2,000,000	5,135,000	7,135,000
7	422000	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	3,640,353	5,000,000	8,640,353
	422100	Трошкови службеног пута у земљи	1,272,720	1,400,000	2,672,720
	422200	Трошкови службених путовања у иностранству	2,267,633	1,200,000	3,467,633
	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100,000	800,000	900,000
	422400	Трошкови путовања студената	0	1,400,000	1,400,000
	422900	Остали трошкови транспорта	0	200,000	200,000
8	423000	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	33,010,864	24,646,337	57,657,201
	423100	Административне услуге	29,344,672	15,404,337	44,749,009
	423200	Компјутерске услуге	1,224,992	1,590,000	2,214,992
	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1,058,100	1,672,000	2,730,100
	423400	Услуге информисања	683,100	2,100,000	2,783,100
	423500	Стручне услуге	300,000	1,090,000	1,390,000
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100,000	1,000,000	1,100,000
	423700	Репрезентација	0	900,000	900,000
	423900	Остале опште услуге	300,000	890,000	1,190,000
9	424000	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	1,270,000	2,115,000	3,385,000
	424200	Услуге образовања културе и спорта	0	300,000	300,000
	424300	Лабораторијске услуге	320,000	300,000	620,000



	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	575,000	700,000	1,275,000
	424900	Остале специјализоване услуге	375,000	815,000	1,190,000
10	425000	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	1,700,000	4,100,000	5,800,000
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	500,000	1,000,000	1,500,000
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1,200,000	3,100,000	4,300,000
11	426000	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	2,725,000	6,150,000	8,875,000
	426100	Административни материјал	1,050,000	1,200,000	2,250,000
	426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	425,000	550,000	975,000
	426400	Материјал за саобраћај	0	400,000	400,000
	426500	Материјал за очување животне средине и науку	150,000	800,000	950,000
	426600	Материјал за образовање културу и спорт	400,000	200,000	600,000
	426700	Лабораторијски материјал	200,000	500,000	700,000
	426800	Материјал за одржавање хигијене	300,000	700,000	1,000,000
	426900	Материјал за посебне намене	200,000	1,800,000	2,000,000
12	483100	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>	0	0	0
13	485100	<b>НАКНАДЕ</b>	0	15,266,641	15,266,641
14	511000	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	0	3,000,000	3,000,000
	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	0	3,000,000	3,000,000
15	512000	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	5,341,954	7,212,000	12,553,954
	512200	Административна опрема	3,841,954	4,450,000	8,291,954
	512400	Опрема за заштиту животне средине	0	200,000	200,000
	512500	Лабораторијска опрема	900,000	1,162,000	2,062,000
	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	600,000	1,400,000	2,000,000
16	513000	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА</b>	200,000	200,000	400,000
	513100	Остале некретнине и опрема	200,000	200,000	400,000
17	515000	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	600,000	700,000	1,300,000
	515100	Нематеријална имовина	600,000	700,000	1,300,000
		СУМА КЛАСА 4	365,717,645	103,902,978	469,620,623
		СУМА КЛАСА 5	6,141,954	11,112,000	17,253,954
		<b>УКУПНО:</b>	<b>371,859,599</b>	<b>115,014,978</b>	<b>486,874,577</b>

## 15. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### План јавних набавки за 2022. годину

Факултет техничких наука у Чачку Универзитета у Крагујевцу

Обухвата: План јавних набавки за 2022. годину

Р. бр. добра	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум покретања закључења извршења поступка
1.1.1.	Електрична енергија	6.000.000	Отворени поступак	I квартал 2022. године

Одлуком Савета Факултета бр.012-1121/5 од 08. 06. 2022. године донета је Одлука о измени плана набавки за 2022. годину.

Р. бр. добра	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум покретања закључења извршења поступка
0001.	Електрична енергија	6.000.000	Отворени поступак	I квартал 2022. године
0002	Рачунари и рачунарска опрема	1.500.000	Отворени поступак	II квартал 2022. године

## 15.2 ПОДАЦИ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2021. ГОДИНИ

ПОДАЦИ О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2021. ГОДИНИ				
Редни број	Исход поступака јавних набавки	Број поступака		
		Јавне набавке	Отворени поступак	
1	Успешно спроведени	6	6	
2	Обустављени	2	2	
3	Поништени делимично	/	/	
4	Поништени у целини	/	/	
5	Укупно спроведених	8	8	
Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Опис предмета јавне набавке	Уговорена вредност у хиљадама динара без ПДВ-а
I	II	III	IV	V
1	Отворени оступак јавне набавке	услуге	Услуге фиксне и мобилне телефоније-набавка обликована према партијама	3.833.333,00
2	Отворени оступак јавне набавке	добра	Рачунари и рачунарска опрема	649.420,00
3	Отворени оступак јавне набавке	добра	Електрична енергија	3.083.333,00
4	Отворени оступак јавне набавке	добра	Угаљ - набавка обликован према партијама	1.720.317,50
5	Отворени оступак јавне набавке	радови	Радови на замени фасадне браварије фаза 5	3.899.000,00
6	Отворени оступак јавне набавке	добра	Рачунари и рачунарска опрема	943.220,00

## 16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

## 17. 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
1	Редовни професор, самостални уметнички сарадник и научни саветник са докторатом	30.19
2	Ванредни професор, виши научни сарадник, виши уметнички сарадник са докторатом	28.01
3	Доцент, научни сарадник, уметнички сарадник, библиотекар саветник, генерални секретар универзитета са докторатом	25.65
4	Професор са докторатом	25,65
5	Виши стручни сарадник на академији или факултету уметности са докторатом	22.62
6	Асистент доктор наука	21.75
7	Виши предавач или виши лектор на факултету	20.96
8	Асистент магистар, истраживач-сарадник, асистент-уметнички сарадник, предавач	20.17
9	Стручни сарадник на академији или факултету уметности	19.78
10	Предавач магистар наука	19.04
11	Асистент приправник	18.58
12	Стручни сарадник	17.91

	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	коефицијент
1	Генерални секретар универзитета са више од 15 факултета у свом саставу (VII степен стручне спреме)	19.67
2	Генерални секретар универзитета са мање од 15 факултета у свом саставу (VII степен стручне спреме)	19.41

3	Стручни сарадник, правник, економиста, библиотекар, истраживач, лектор преводилац, секретар факултета, шеф кабинета ректора (VII CCC)	17.32
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	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
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
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
11	Портир, чувар, курир, домар, магационер, телефониста (II CCC)	7.82
12	Вртлар, шталар и чувар експерименталних животиња (II CCC)	6.83
13	Манипулативни радник (II степен стручне спреме)	6.83
14	Спремачица (I степен стручне спреме)	6.30
15	Физички радник	5.99

Категорија запослених	Нето плата са минулим радом за април 2022. године
<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>	
Редован професор, самостални уметнички сарадник и научни саветник са докторатом	105.277,66
Ванредни професор, виши научни сарадник, виши уметнички сарадник са докторатом	97.675,63
Доцент, научни сарадник, уметнички сарадник, библиотекар саветник, генерални секретар универзитета са докторатом	89.445,91
Професор са докторатом	89.445,91
Асистент магистар, истраживач-сарадник, асистент-уметнички сарадник, предавач	70.336,21
Предавач магистар наука	66.395,71
Асистент приправник	64.791,61

Стручни сарадник	60.397,78
<b>НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>	
Стручни сарадник, правник, економиста, библиотекар, истраживач, лектор преводилац, секретар факултета, шеф кабинета ректора (VII ССС)	60.397,78
Контиста, билансиста, финансијски послови, администр. - технички послови, програмер, референт за опште послове и студентска питања и статистичар (VI степен стручне спреме)	47.878,84
Самостални књижничар (IV степен стручне спреме)	38.881,94
Ложач, послови КВ радника, послови уношења података на рачунару, послови одржавања инсталација, возач, помоћник обдуцмент, домар, економ и набављач (III степен стручне спреме)	27.269,66
Манипулативни радник (II степен стручне спреме)	23.817,37

## 18. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Р.бр.	Основно средство	Набавна вредност	Садашња вредност
1	Грађевински објекти	258.053.903	114.332.383
2	Канцеларијска опрема	26.992.295	4.872.848
3	Опрема за образовање	55.611.101	12.587.762
4	Комуникациона опрема	2.142.144	388.730
5	Рачунарска опрема	46.820.823	4.215.840
6	Моторна опрема	838.000	388.623
7	Књиге и уметничка дела	3.985.709	801.467

## 19. 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 “21/2020 и 21/2021), 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: <http://www.ftn.kg.ac.rs>

Финансијска документација о плаћању за потребе Факултета и исплати плата запосленима чува се у Служби рачуноводства, 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.

## **20. 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, ћиричним 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.

На Факултету је успостављена електронска евиденција наставе и евиденција присуства на послу.

## **21. 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, 36/2010 и 105/21), 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.

## **22. 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, 36/2010 и 105/21). 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 20.

Факултет је дужан да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је

поднет писмено. Препоручује се писмено подношење захтева и то по обрасцу Захтева за приступ информацијама од јавног значаја, како не би долазило до погрешног тумачења у погледу тражених информација.



ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА

**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**  
**УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Светог Саве 65, 32000 Чачак

**ЗАХТЕВ**

**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од Факултета захтевам:\*

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

У Чачку, \_\_\_\_\_ 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 документа.

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

### **Одлучивање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја**

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

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

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

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

У складу са чл. 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010 и 105/21) 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 израдити копију документа у другом облику.

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

**Право за жалбу:** Тражилац има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010 и 105/21). 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 \_\_\_\_\_ 202\_ 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 \_\_\_\_\_ 202\_ године

\_\_\_\_\_ Подносилац жалбе/Име и презиме

\_\_\_\_\_ адреса

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

\_\_\_\_\_ ПОТПИС

