



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац
телефон: 034/300-990; 034/335-213
е-маил: office@asss.edu.rs; <http://asss.edu.rs/>

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

Крагујевац, мај 2021. године

1 Садржај

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ	4
3.1. Орган управљања: Савет Академије	4
3.1.1. Чланови Савета Академије- представници Академије из реда наставног особља	5
3.1.2. Чланови Савета Академије- представници Академије из реда ненаставног особља	5
3.1.3. Чланови Савета Академије- представници студената	5
3.1.4. Чланови Савета Академије- представници оснивача	5
3.2. Орган пословођења- председник Академије	6
3.3. Стручни органи Академије	7
3.3.1. Наставно-стручно веће Академије	8
3.4. Студентски парламент	8
3.5. Комисија за обезбеђење квалитета	9
3.5.1. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Крагујевац	10
3.5.2. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Крушевац	10
3.5.3. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Трстеник:	10
3.5.4. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Аранђеловац:	10
4. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ	10
4.1. Одсек	13
4.2. Високошколске јединице	14
4.3. Катедра	14
4.4. Центри	15
4.5. Секретаријат	15
4.6. Број запослених	15
5. ОПИС ФУНКЦИЈА	16
6. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	16
7. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	19
8. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА АКАДЕМИЈЕ	19
9. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА	20
10. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	20
10.1. Акти Републике Србије	20
10.2. Општа акта Академије	23
11. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	23
12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	24
13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	26
14. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	28
15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА	29
16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА 2021. ГОДИНУ	32
16.1. План набавки за 2021. годину	32
16.2. Извештаји о спроведеним набавкама у 2020. и 2021. години	35
17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	35
18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ	35
19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	36
19.1. Листа просторија са површином	36
19.2. Листа информатичке опреме	39
20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	43
21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	44
22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АКАДЕМИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	44
23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП	45

23.1. Подношење захтева.....	45
23.2. Одлучивање	45
23.3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....	47

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Академије струковних студија Шумадија сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број: 68/2010).

Академија струковних студија Шумадија је високошколска установа са својством правног лица и обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Академије.

Академија струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) основана је Одлуком Владе Републике Србије број 022-5674/2019-2 од 29. августа 2019. године статусном променом спајања:

- Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, Косовска 8,
- Високе технолошке школе струковних студија - Аранђеловац, Јосифа Панчића 11,
- Високе техничке машинске школе струковних студија Трстеник, Радоја Крстића 19 и
- Високе техничко-технолошке школе струковних студија у Крушевцу, Косанчићева 36.

Оснивач Академије је Република Србија.

Скраћени назив Академије је: Академија Шумадија.

Назив Академије на енглеском језику је: Shumadia Academy of Professional Studies.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Shumadia Academy.

Седиште Академије је у Крагујевцу, Трг тополиваца 4.

Академија је дана 26. децембра 2019. године уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу, број регистарског улошка 5-415-00.

ПИБ Академије је: 111829807.

Матични број је: 17923013.

Текући рачуни Академије:

840-2148660-89 – подрачун за редовно пословање,

840-2113666-20 – подрачун сопствених прихода.

Интернет адреса Академије: www.asss.edu.rs.

Адреса електронске поште: office@asss.edu.rs.

Академија има дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије бр. 612-00-00008/2021-06 од 14. јануара 2021. године.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Академије за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Мирослава Прокић, секретар Академије, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

На основу Закона о заштити података о личности, за лице за заштиту података о личности, одређено је службено лице Драган Крстановић, дипл. правник- шеф канцеларије стручних служби Одсека Аранђеловац, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, dkrstanovic@asss.edu.rs.

Датум првог објављивања Информатора о раду 26. мај 2021. године.

Штампана верзија Информатора о раду у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора – одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања.

Остали основни подаци о Академији и Информатор о раду доступни су на интернет адреси: www.asss.edu.rs.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Статутом Академије, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС" број: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 - др. закон), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Академијом, као и органи Академије.

Органи Академије су:
Орган управљања,
Орган пословођења,
Стручни органи,
Студентски парламент,
Савет послодаваца.

3.1. Орган управљања: Савет Академије

Савет Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници студената и представници оснивача. Укупан број чланова Савета је 21 и то: 12 представника одсека Академије, од којих су 8 из реда наставног особља и 4 из реда ненаставног особља, 3 представника студената, које бира Студентски парламент Академије и 6 представника оснивача, које именује Влада Републике Србије. Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

Председник Савета Академије бира се из реда наставника Академије. Савет Академије има и заменика председника Савета.

Надлежност Савета Академије:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије);
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси Финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
- 5) усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун Академије на предлог Већа Академије;
- 6) усваја План коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси општи акт којим се утврђују мерила за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и износима других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије на предлог Већа Академије;
- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 13) доноси План јавних набавки Академије;
- 14) доноси Годишњи програм рада Академије и План развоја Академије, на предлог председника Академије;

- 15) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 16) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 17) доноси Пословник о раду Савета, Правилник о Студентском парламенту, Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и друга општа акта из своје надлежности;
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5) и б) Закона о високом образовању;
- 19) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Савет Академије конституисан је на седници одржаној 22. јула 2020. године.

3.1.1. Чланови Савета Академије- представници Академије из реда наставног особља

1. др Иван Петровић, професор струковних студија, представник Одсека Крагујевац;
2. др Никола Радивојевић, професор струковних студија, представник Одсека Крагујевац;
3. др Љубомир Јовановић, професор струковних студија, представник Одсека Аранђеловац;
4. Игор Стојановић, асистент, представник Одсека Аранђеловац;
5. др Бранимир Милосављевић, професор струковних студија, представник Одсека Трстеник;
6. др Владета Јевремовић, професор струковних студија, представник Одсека Трстеник;
7. др Зорана Милосављевић, професор струковних студија, представник Одсека Крушевац;
8. мр Јоргованка Бојић, предавач, представник Одсека Крушевац.

3.1.2. Чланови Савета Академије- представници Академије из реда ненаставног особља

1. Радмила Ђорђевић, виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања, представник Одсека Крагујевац;
2. Снежана Милојевић, виши стручно-техничко сарадник за остале делатности, представник Одсека Аранђеловац;
3. Александра Врбничанин, службеник за јавне набавке, представник Одсека Трстеник;
4. Слађана Савић, библиотекар, представник Одсека Крушевац.

3.1.3. Чланови Савета Академије- представници студената

1. Милица Лукић, студент у Одсеку Крагујевац,
2. Кристина Југовић, студент у Одсеку Трстеник,
3. Стефан Јолдић, студент у Одсеку Аранђеловац.

3.1.4. Чланови Савета Академије- представници оснивача

1. проф. др Иван Мачужић,
2. проф. др Јелена Вучковић,
3. проф. др Милан Коцић,
9. Биљана Костић, дипл. правник,
10. Босиљка Сребро, мастер менаџер,
11. Љубинко Мијаиловић, дипл. инжењер машинства.

Председник Савета Академије је др Владета Јевремовић, професор струковних студија.
Заменик председника Савета је проф. др Иван Мачужић.

3.2. Орган пословођења- председник Академије

Орган пословођења Академије је председник Академије. Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом Академије.

Председник Академије се бира из реда професора струковних студија Академије, који су у радном односу у Академији са пуним радним временом. Председник Академије се бира на период од три године са могућношћу једног узастопног избора.

Председник Академије обавља следеће послове:

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 8) закључује уговоре у име Академије;
- 9) потписује дипломе и додатке дипломи;
- 10) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета Академије;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
- 13) доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 15) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 16) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 17) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља, доноси одлуку о објављивању конкурса и врши избор кандидата по конкурсима за пријем ненаставног особља;
- 19) именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека и шефове катедри;
- 20) расписује конкурс за упис студената;
- 21) одлучује по захтевима студената у другом степену;
- 22) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 23) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 24) координира радом Секретаријата Академије;

- 25) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 26) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 27) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 28) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 29) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 30) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 31) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 32) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
- 33) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 34) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 35) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије је др Милан Ђорђевић, професор струковних студија. На дужност председника Академије ступио је 10. септембра 2020. године. Контакт телефон и е-мејл адреса председника Академије су: 034/335-213, mdjordjevic@asss.edu.rs.

Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Академије.

Председнику Академије, у обављању послова из његове надлежности, помажу помоћници и секретар Академије.

Помоћнике именује и разрешава председник Академије. Именовање помоћника обавља се без конкурса, на период од три године, из реда наставника који су у радном односу на Академији са пуним радним временом. Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије.

Помоћници председника Академије су:

- др Ђорђе Михаиловић, професор струковних студија- помоћник за наставу и акредитацију, е-мејл адреса за контакт: [djmhailovic@asss.edu.rs](mailto:djmihailovic@asss.edu.rs);
- др Зоран Пуношевац, професор струковних студија, помоћник за развој и сарадњу са привредом, е-мејл адреса за контакт: zpunosevac@asss.edu.rs.

Секретар Академије је запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Секретар Академије је Мирослава Прокић, дипломирани правник, телефон и е-мејл адреса за контакт: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

3.3. Стручни органи Академије

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије),

- 2) Етички одбор,
- 3) Наставно-стручна већа одсека (Већа одсека),
- 4) Већа катедри,
- 5) Колегијум Академије.

Надлежност стручних органа је дефинисана Статутом Академије, објављеним на сајту Академије.

3.3.1. Наставно-стручно веће Академије

Наставно-стручно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије) је највиши стручни орган Академије.

Веће Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници органа пословођења и представник студената. Укупан број чланова Већа Академије је 12 и то: 8 представника одсека, 3 представника органа пословођења и 1 представник студената. Представнике одсека у Већу Академије чине руководици одсека и још по један представник одсека из реда наставника са сваког одсека у саставу Академије.

Руководици одсека су, по функцији, чланови Већа Академије. Председник и помоћници председника Академије су, по функцији, чланови Већа Академије. Председник Студентског парламента је, по функцији, члан Већа Академије.

Председник Академије је, по функцији, председник Већа Академије.

Чланови Већа Академије су:

1. др Милан Ђорђевић, професор струковних студија, председник Академије,
2. др Ђорђе Михаиловић, професор струковних студија, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију,
3. др Зоран Пуношевац, професор струковних студија, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом,
4. др Александар Мишковић, професор струковних студија, руководилац Одсека Крагујевац,
5. др Ана Дукић, професор струковних студија, руководилац Одсека Аранђеловац,
6. др Горан Миодраговић, професор струковних студија, руководилац Одсека Трстеник,
7. др Бојан Милосављевић, професор струковних студија, руководилац Одсека Крушевац,
8. др Ненад Милутиновић, професор струковних студија, члан из реда наставника Одсека Крагујевац,
9. Тијана Матејић, предавач, члан из реда наставника Одсека Аранђеловац,
10. др Слободан Александров, члан из реда наставника Одсека Трстеник,
11. др Драган Николић, професор струковних студија, члан из реда наставника Одсека Крушевац,
12. Мирела Кривокућа, студент из Одсека Крушевац, председник Студентског парламента.

3.4. Студентски парламент

Студентски парламент је орган Академије преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Академији, у складу са Законом.

Студентски парламент има 19 чланова. Студенти сваког одсека бирају по 4 члана Студентског парламента, а студенти сваке високошколске јединице бирају по 1 члана Студентског парламента.

Чланови Студентског парламента Академије струковних студија Шумадија су:

1. Милица Лукић, представник студената Одсека Крагујевац;
2. Александар Нојић, представник студената Одсека Крагујевац;
3. Никола Бранковић представник студената Одсека Крагујевац;
4. Страхиња Радевић, представник студената Одсека Крагујевац;
5. Петар Продановић, представник студената Одсека Аранђеловац;
6. Немања Ристовић, представник студената Одсека Аранђеловац;
7. Стефан Јолдић, представник студената Одсека Аранђеловац;
8. Милош Глишић, представник студената Одсека Аранђеловац;
9. Андрија Глицић, представник студената Одсека Трстеник;
10. Давид Тодоровић, представник студената Одсека Трстеник;
11. Кристина Југовић, представник студената Одсека Трстеник;
12. Софија Симић, представник студената Одсека у Трстенику;
13. Кристина Димитријевић, представник студената Одсека Крушевац;
14. Франческа Живадиновић, представник студената Одсека Крушевац;
15. Мирела Кривокућа, представник студената Одсека Крушевац;
16. Никола Јолић, представник студената Одсека Крушевац;
17. Ернад Шмаковић, представник студената Високошколске јединице Тутин;
18. Милана Човикановић, представник студената Високошколске јединице Бор;
19. Драган Милошевић, представник студената Високошколске јединице Прибој.

Председник Студентског парламента је Мирела Кривокућа, потпредседник је Давид Тодоровић, а секретар Немања Ристовић.

Е-мејл адреса Студентског парламента је: studentskiparlament@asss.edu.rs.

3.5. Комисија за обезбеђење квалитета

Ради обезбеђења и унапређења система квалитета, као и перманентне контроле и спровођења процеса самовредновања обављања делатности и рада Академије, Академија је формирала Комисију за обезбеђење квалитета и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима. Комисија за обезбеђење квалитета и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима заједно чине Тим са самовредновање. Академија је, у складу са чланом 25. Закона о високом образовању, обавезна да спроведе поступак самовредновања студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Чланови Комисије за обезбеђење квалитета су:

1. др Небојша Арсић, професор струковних студија из Одсека Крушевац – председник комисије,
2. др Драган Рајковић, професор струковних студија, из Одсека Крагујевац – заменик председника,
3. др Александар Марић професор струковних студија из Одсека Трстеник – члан,
4. сци Тијана Матејић, предавач из Одсека Аранђеловац – члан,
5. Валентина Недељковић, пословни секретар, из Одсека Аранђеловац – секретар комисије,
6. Никола Величковић, студент из Одсека Крагујевац – члан, и
7. Јелена Милошевић, студент из Одсека Трстеник – члан.

Поткомисије за обезбеђење квалитета у одсецима Академије именоване су у следећем саставу:

3.5.1. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Крагујевац

1. др Никола Радивојевић, проф. с.с. - Представник квалитета Одсека (ПК)
2. Саша Васиљевић, асс - члан
3. Невенка Андрејевић, дипл. екон.- канц. сс - члан
4. Нина Николић, студент - члан
5. Милена Маслак, студент - члан.

3.5.2. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Крушевац

1. мр Лидија Радовановић, предавач - Представник квалитета Одсека (ПК)
2. магистар Миљан Милетић, асс - члан
3. Марко Миљковић, инг. с.с. - канц. сс - члан
4. Кристина Русимовић, студент - члан
5. Александар Тодоровић, студент – члан.

3.5.3. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Трстеник:

1. др Саша Бабић, проф.с.с.- Представник квалитета Одсека (ПК)
2. магистар Смиљана Игругиновић, проф. енгл. језика - члан
3. спец Наташа Спасојевић, инг.с.с – канц. сс - члан
4. Кристина Југовић, студент - члан
5. Софија Симић, студент – члан.

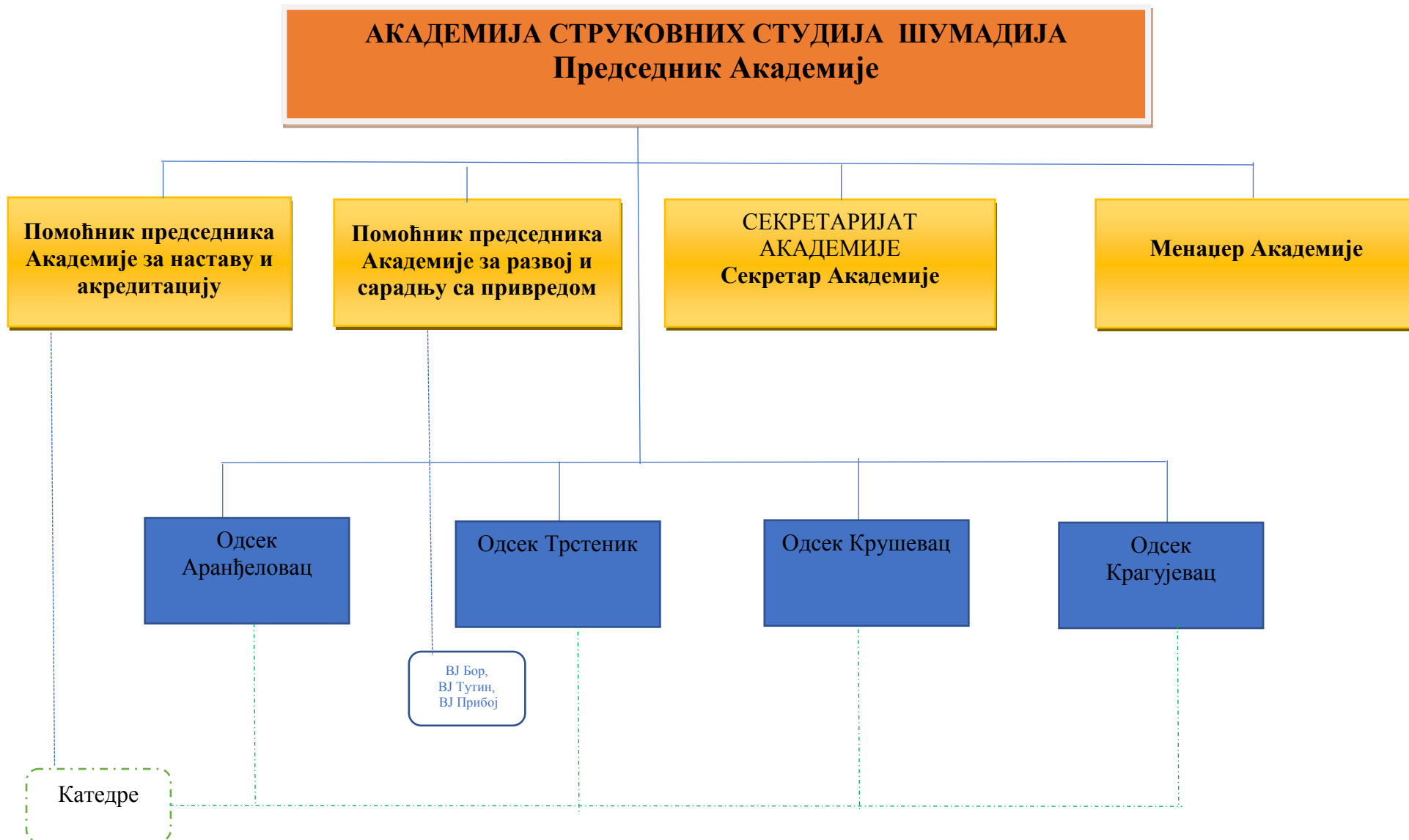
3.5.4. Поткомисија за обезбеђење квалитета Одсека Аранђеловац:

1. Зоранка Малешевић, проф, с.с. - Представник квалитета Одсека (ПК)
2. Немања Филиповић, асс) - члан,
3. Славица Ђурић Дакић, дипл. екон.- канц. сс - члан,
4. Биљана Вујановић, студент, члан,
5. Марица Милошевић, студент, члан.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Одсеци
- Високошколске јединице ван седишта Академије
- Катедре
- Центри
- Секретаријат.





4.1. Одсек

Одсек је наставна високошколска организациона јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената, студије по дуалном моделу, кратки програми студија, студије уз рад, студије на даљину) и ван оквира студијских програма за које је Академија добила дозволу за рад (курсеви, семинари, радионице, стручна и научна саветовања и друге облике усавршавања), кроз програме образовања одраслих, односно образовање становништва током читавог живота.

У Академији постоје четири одсека:

- Одсек Крагујевац, са седиштем у Крагујевцу, Косовска 8;
- Одсек Аранђеловац, са седиштем у Аранђеловцу, Јосифа Панчића 11;
- Одсек Трстеник, са седиштем у Трстенику, Радоја Крстића 19;
- Одсек Крушевац, са седиштем у Крушевцу, Косанчићева 36.

Сваки од одсека Академије у свом саставу има наставну јединицу и канцеларију стручних служби.

Наставну јединицу чине наставници и сарадници.

У канцеларији стручних служби одсека обављају се послови ваннаставних делатности и то материјално-финансијски, правни и кадровски, послови службе за студентске послове, послови библиотеке, послови везани за информациони систем, технички, архивски, послови одржавања и набавке, помоћни послова и др.

Радам одсека руководи руководиоца одсека. Председник Академије именује руководиоца одсека из редова наставника Академије. Руководилац одсека именује се на период од три године.

Руководилац Одсека Крагујевац је др Александар Мишковић, професор струковних студија, е-мејл: amiskovic@asss.edu.rs.

Руководилац Одсека Аранђеловац је др Ана Дукић, професор струковних студија, е-мејл: adukic@asss.edu.rs.

Руководилац Одсека Трстеник је др Горан Миодраговић, професор струковних студија, е-мејл: gmiodragovic@asss.edu.rs.

Руководилац Одсека Крушевац је др Бојан Милосављевић, професор струковних студија, е-мејл: bmilosavljevic@asss.edu.rs.

Радам канцеларије стручних служби одсека руководи шеф канцеларије стручних служби.

Послове шефа канцеларије стручних служби Одсека Крагујевац привремено обавља Мирослава Прокић, секретар Академије, е-мејл: mprokic@asss.edu.rs.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Аранђеловац је Драган Крстановић, дипломирани правник, е-мејл: dkrstanovic@asss.edu.rs.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Трстеник је Невенка Дрежњак, дипломирани правник, е-мејл: ndreznjak@asss.edu.rs.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Крушевац је Нада Ристић, мастер правник, е-мејл: nristic@asss.edu.rs.

4.2. Високошколске јединице

Академија има високошколске јединице ван седишта Академије, без статуса правног лица, и то у:

- 1) Тутину,
- 2) Бору,
- 3) Прибоју.

4.3. Катедра

Катедра је наставно-стручна организациона јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних ужих научних области.

Катедре имају интегративну функцију у оквиру Академије коју остварују кроз повезивање, заједнички рад и комуникацију наставника и сарадника са различитих одсека Академије који су бирани у истој или сродним научним, уметничким односно стручним областима.

По правилу су чланови једне катедре наставници и сарадници са најмање два одсека Академије, осим у изузетним случајевима када то није могуће због специфичности научних, уметничких односно стручних области за које су наставници и сарадници бирани.

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за информационе технологије;
- 2) Катедра за друмски саобраћај;
- 3) Катедра за машинско и индустријско инжењерство;
- 4) Катедра за технологију;
- 5) Катедра за заштиту животне и радне средине;
- 6) Катедра за примењену економију, предузетништво и менаџмент;
- 7) Катедра за општеобразовне предмете и вештине;
- 8) Катедра за уметност и дизајн.

Катедра има шефа катедре. За шефа катедре може бити именовано лице из реда наставника са пуним радним временом на Академији. Решење о именовању шефа катедре доноси председник Академије по прибављеном мишљењу Већа катедре. Мандат шефа катедре траје три године.

Шеф Катедре за информационе технологије је др Милица Тефегџић, професор струковних студија, е-мејл: mtufegdzc@asss.edu.rs

Шеф Катедре за друмски саобраћај је др Марко Маслаћ, професор струковних студија, е-мејл: mmlaslac@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за Машинско и индустријско инжењерство је др Милутин Живковић, професор струковних студија, е-мејл: mzivkovic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за технологију је др Небојша Арсић, професор струковних студија, е-мејл: narsic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за заштиту животне и радне средине је др Драган Николић, професор струковних студија, е-мејл: dnikolic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за примењену економију, предузетништво и менаџмент је др Никола Радивојевић, професор струковних студија, е-мејл: nradivojevic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за општеобразовне предмете и вештине је Невена Милетовић, наставник страног језика, е-мејл: nmiletovic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за уметност и дизајн је др Данијела Младеновић, професор струковних студија, е-мејл: dmladenovic@asss.edu.rs.

4.4. Центри

У циљу унапређења апликативно стручног рада, развоја профитних делатности Академије и пружања услуга привреди и трећим лицима на Академији могу да се образују центри.

Центри су организационе јединице без статуса правног лица.

Одлуку о образовању и укидању центра доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

Центри су профитно оријентисани и своје функционисање финансирају искључиво из сопствених прихода.

У оквиру Академије је основан профитни центар "Центар пословне изврности". Руководилац Центра је др Љиљана Печић, професор струковних студија, е-мејл: ljepic@asss.edu.rs.

4.5. Секретаријат

Секретаријат је организациона јединица Академије у којој се обављају: правни, кадровски, финансијско – рачуноводствени, библиотечки, административни, студијско – аналитички, информатички и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије.

Правилником о организацији и систематизацији послова на Академији утврђена је организација и рад Секретаријата.

Секретаријат Академије чине: секретар Академије, Служба за послове набавки, административне и информатичке послове; Служба за финансијско-рачуноводствене послове; Служба за техничке послове и Служба за административну, финансијску и техничку подршку обављању послова у одсецима.

Радам Секретаријата руководи секретар Академије Мирослава Прокић, дипломирани правник, е-мејл: mprokic@asss.edu.rs, телефон: 034/300-990.

Радам Службе за финансијско-рачуноводствене послове Академије руководи Ана Бинић, дипломирани економиста, е-мејл: racunovodstvots@asss.edu.rs, телефон: 037/714-121.

Службеник за јавне набавке је Александра Врбничанин, е-мејл: javnenabavke@asss.edu.rs, телефон: 037/714-121.

4.6. Број запослених

Укупан број радних места на Академији струковних студија утврђен је Правилником о организацији и систематизацији послова број 713/2020-01 од 24.11.2020. године на који је Савет Академије дао сагласност број 691-5/2020-02 од 23.11.2020. године.

Особље Академије чини:

- 1) наставно особље и
- 2) ненаставно особље.

Наставно особље Академије чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Академије чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове.

Образовни, истраживачки и развојни рад на Академији реализују наставници и сарадници.

Наставни процес реализују:

- наставници у звањима: професор струковних студија, виши предавач, предавач, наставник страног језика и наставник вештина;
- сарадници у звањима: сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом.

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

- 46 професора струковних студија,
- 3 виша предавача,
- 16 предавача,
- 5 наставника страног језика,
- 1 асистент са докторатом,
- 16 асистената.

Ненаставно особље на Академији чине запослени који остварују стручне, административне и техничке послове.

У Академији је укупно запослено 45 ненаставних радника (37 на неодређено време и 8 на одређено време).

5. ОПИС ФУНКЦИЈА

Академију заступа и представља председник Академије др Милан Ђорђевић, професор струковних студија, као орган пословођења.

Функција председника Академије је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020- др. закон), а надлежност Статутом Академије, као и Законом о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и др.

Подаци о надлежности председника Академије и које одлуке доноси, као и надлежност органа управљања-Савета Академије, наведене су у поглављу 2. овог Информатора (ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ).

6. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Академије је јаван. Јавност рада Академије уређена је Статутом Академије, који је доступан јавности на сајту Академиј: www.asss.edu.rs

Јавност рада Академије остварује се:

- саопштењима, изјавама и интервјуима председника Академије и других руководиоца;
- оглашавањем на интернет страницама Академије и интернет страницама одсека општих аката, организационе структуре Академије, планова и програма рада,
- објављивањем информација и одлука на огласним таблама Академије и огласним таблама одсека,
- достављање и писмених извештаја, анализа и обавештења надлежним државним органима, организацијама запослених и студената,
- издавањем посебних публикација,
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Академија обавештава јавност о обављању своје делатности и путем медија и средстава јавног информисања.

Рад седница органа Академије је јаван. Седнице Савета Академије, Наставно-стручног већа Академије, Наставно-стручног већа одсека и других стручних органа су по правилу јавне. Савет Академије, Наставно-стручно веће Академије, Наставно-стручно веће одсека и други стручни органи могу своје седнице прогласити затвореним за јавност када је то у интересу чувања пословне тајне, а сагласно Статуту. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

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

Наставна активност у Академији се одвија по распореду наставе и испита, а распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима, као и остале актуелности објављују се на огласним таблама и електронским путем на сајту. Испити у Академији се полажу јавно.

Подаци од значаја за јавност рада Академије:

- Седиште Академије је у Крагујевцу, Трг тополиваца 4.
- Академија је уписана код Привредног суда у Крагујевцу, број регистарског улошка 5-415-00.
- ПИБ Академије: 111829807.
- Матични број: 17923013.
- Интернет адреса Академије: <http://asss.edu.rs/>.
- Адреса електронске поште: office@asss.edu.rs.
- телефони за контакт:
- телефон централе 034/ 381-418
- председник Академије: 034/335-213;
- секретар Академије 034/300-990;
- служба за финансијско-рачуноводствене послове: 034/381-418 локал 103.

Наставна активност на Академији одвија се по распореду наставе и испита у две смене. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на сајтовима одсека Академије:

- Одсек Крагујевац: <https://kg.asss.edu.rs/>
- Одсек Аранђеловац: <https://ar.asss.edu.rs/>
- Одсек Трстеник: <https://www.ts.asss.edu.rs/>
- Одсек Крушевац: <https://www.kr.asss.edu.rs/>.

Радно време Секретаријата Академије и канцеларија стручних служби одсека је од 7:30 до 15:30 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама у одсецима је утврђено посебно радно време.

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за информације и рад са студентима:

СТУДЕНТСКЕ СЛУЖБЕ ОДСЕКА			
Одсек	Телефон	Е- маил	Радно време са студентима
Одсек Крагујевац	034/381-418 локал 104	studentska.sluzbakg@asss.edu.rs	10:00-13:00
Одсек Аранђеловац	034/6711-264 6701-820 локал 111	studentska.sluzbaar@asss.edu.rs	
Одсек Трстеник	037/714-121	studentska.sluzbats@asss.edu.rs	
Одсек Крушевац	037/429-471	studentska.sluzbakr@asss.edu.rs	

БИБЛИОТЕКЕ ОДСЕКА			
Одсек	Телефон	Е- маил	Радно време са студентима
Одсек Крагујевац	034/381-418 локал 104	bibliotekakg@asss.edu.rs	09:00-12:30 (14:30-17:00)
Одсек Аранђеловац	034/6701-820 локал 109	bibliotekaar@asss.edu.rs	09:00-13:00
Одсек Трстеник	037/711 479	bibliotekats@asss.edu.rs	08:00-13:00
Одсек Крушевац	037/427-603	bibliotekakr@asss.edu.rs	08:00-14:00

КАНЦЕЛАРИЈЕ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА		
Одсек	Телефон	Е- маил
Одсек Крагујевац	3034/81-418 локал 104	mprokic@asss.edu.rs
Одсек Аранђеловац	034/6701-820, 6711-755	officear@asss.edu.rs
Одсек Трстеник	037/714 121 локал 12	officets@asss.edu.rs
Одсек Крушевац	037/427-603	officekr@asss.edu.rs

СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ		
	Телефон	Е- маил
у Секретаријату Академије	034/381-418 локал 104	racunovodstvo@asss.edu.rs
Одсек Аранђеловац	034/6701-820 локал 106	racunovodstvoar@asss.edu.rs
Одсек Трстеник	037/711 479	racunovodstvots@asss.edu.rs
Одсек Крушевац	037/427-603 локал 24	racunovodstvokr@asss.edu.rs

јавног значаја је Мирослава Прокић, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за пријем захтева за заштиту од злостављања на раду у Академији струковних студија Шумадија је Мирослава Прокић, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Академији је Невенка Дрежњак, контакт телефон 037/714-121, на е-маил: ndreznjak@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за заштиту података о личности у Академији је Драган Крстановић, контакт телефон број 034/6701-820, е-маил адреса: dkrstanovic@asss.edu.rs.

Лице за подршку коме се запослени, односно друго радно-ангажовано лице у Академији струковних студија Шумадија, који сумња да је изложен злостављању на раду или у вези са радом, може обратити ради пружања савета и подршке је Нада Ристић, контакт телефон 037/427-603, е-маил адреса: nristic@asss.edu.rs.

Академија нема овлашћена лица за сарадњу са новинарима и јавним гласилима. Сва заинтересована лица јављају се у канцеларију председника Академије (034/335-213, mdjordjevic@asss.edu.rs), где се у зависности од предмета разговора, упућује на лице које ће дати званичну информацију.

Аудио и видео снимање у просторијама Академије је дозвољено уз претходну најаву и договор са одговорним лицима - председником Академије и руководиоцима одсека.

7. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Академије се најчешће телефонским путем траже информације о условима за упис кандидата на поједине студијске програме, подаци о начину студирања, висини школарине и износима других накнада које плаћају студенти, подаци о веродостојности диплома и других исправа, подаци о контакт телефонима служби који су наведени у овом Информатору у поглављу под тачком 6. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.

Одговори на све ове упите и тражене информације у вези са уписом на студије могу се наћи на интернет страницама Одсека чије су адресе наведене у претходном поглављу .

Одговарајуће стручне службе Академије пружају одговоре на сва питања у вези са делатношћу и радом Академије, а информације се траже путем телефона, путем електронске поште, непосредно у просторијама Секретаријата Академије и просторијама одсека, као и подношење захтева за приступ информацијама.

Током 2019. године Академији је поднет један захтев за приступ информацијама од јавног значаја. У 2020. години није било захтева за приступ информација од јавног значаја.

8. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА АКАДЕМИЈЕ

Основна овлашћења и делатност Академије утврђена су Законом о високом образовању („Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закон).

Академија остварује своју делатност у складу са законом, према следећој класификацији:

- Високо образовање – шифра 85.42;
- Уметничко образовање – шифра 85.52;

- Остало образовање – шифра 85.59;
- Помоћне образовне делатности – шифра 85.60;
- Техничко испитивање и анализе – шифра 71.20;
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19;
- Инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12;
- Специјализоване дизајнерске делатности – шифра 74.10;
- Делатност библиотеке и архива – шифра 91.01;
- Издавање књига – шифра 58.11;
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14;
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19;
- Рачунарско програмирање – шифра 62.01;
- Консултантске делатности у информационим технологијама – шифра 62.02;
- Консултантске активности у вези с пословањем – шифра 70.22;
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09;
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03;
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11;
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90;
- Фотокопирање и друга канцеларијска подршка - шифра 82.19;
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61;
- Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката – шифра 56.10;
- Остале услуге припреме и послуживања хране – шифра 56.29;
- Спортско и рекреативно образовање - шифра 85.51;
- Услуге припреме за штампу – шифра 18.13.

9. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Академија поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закон).

Академија поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у следећем поглављу 10.

10. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Академија у свом раду примењује следеће законске прописе:

10.1. Акти Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“, бр. 98/2006),
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон),
3. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/2005, 50/06- испр., 18/2010 и 112/2015),
4. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/2005, 18/2010 и 55/2013),
5. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/2007),

6. Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење),
7. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 36/2009),
8. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 – испр.),
9. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља и „Сл. гл. РС“, бр. 18/2020),
10. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011),
11. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 – Одлука УС и 66/2019),
12. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 – др. закони и 99/2011 – др. закон),
13. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019),
14. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009 и 32/2013),
15. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон) и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду,
16. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/2010),
17. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018),
18. Закон о издавању публикација („Службени гласник РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон),
19. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/2010),
20. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон и 63/2006 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 43/2019 – одлука УС и 86/2019),
21. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/2019),
22. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони),
23. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 – испр. др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон),
24. Уредба о мерилима за утврђивање висине трошкова студија на вишим школама чији је оснивач Република („Службени гласник РС“, бр. 10/95 и 100/2004),
25. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002 – др. уредба, 30/2002, 32/2002 – испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон и 157/2020 – др. закон),
26. Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Сл. гл. РС“, бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007),
27. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009),

28. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
29. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014),
30. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019),
31. Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“, бр. 149/2020),
32. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020),
33. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020),
34. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020),
35. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 93/2012),
36. Уредба о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фискалне касе („Службени гласник РС“, бр. 61/2010, 101/2010, 94/2011, 83/2012, 59/2013 и 100/2014),
37. Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр. 35/2019 и 88/2019),
38. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013 и 27/2018 – др. закони и 10/2019),
39. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“, бр. 104/2009),
40. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/11);
41. Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, бр. 6/2020),
42. Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010),
43. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 15/2019),
44. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“, бр. 21/2006),
45. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 21/2006),
46. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 88/2017),
47. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019),
48. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019),
49. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019, 1/2021),
50. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020 и 152/2020),
51. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018),
52. Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93),
53. Посебан колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС" бр. 86/19и 93/2020);
54. други прописи који се односе на рад високошколских установа.

10.2. Општа акта Академије

Општа акта Академије, усвојена од стране надлежних органа, доступна су јавности на сајту Академије www.asss.edu.rs.

11. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Академија обавља делатност високог образовања у складу са Законом о високом образовању, кроз основне струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

- Техничко-технолошке науке,
- Природно-математичке науке,
- Друштвено-хуманистичке науке и
- Уметности.

На основним струковним студијама остварују се следећи одобрени, односно акредитовани студијски програми:

у Одсеку Крагујевац:

- Информатика,
- Друмски саобраћај,
- Привредно инжењерство-машинство;

у Одсеку Аранђеловац:

- Заштита животне и радне средине
- Информационе технологије
- Менаџмент у туризму
- Примењена економија и предузетништво
- Технологија хране и гастрономија;

у Одсеку Трстеник:

- Машинско инжењерство са два модула: Хидраулика и пнеуматика и Производне технологије
- Друмски саобраћај
- Информационе технологије;

у Одсеку Крушевац:

- Информатика и рачунарство
- Заштита животне средине и заштита на раду са два модула: Заштита животне средине и Заштита на раду
- Технологија са два модула: Прехрамбена технологија и Фармацеутска технологија;

у Високошколској јединици Бор:

- Инжењерство у друмском саобраћају;

у Високошколској јединици Прибој:

- Машинско инжењерство, модул Производне технологије.

Академији је одобрено извођење следећих студијских програма на мастер струковним студијама:

у Одсеку Крагујевац:

- Друмски саобраћај;

у Одсеку Аранђеловац:

- Инжењерство заштите животне средине;
- Туристичко пословање;

у Одсеку Трстеник:

- Информационе технологије.

Све информације у погледу студија, њихове организације, правила студирања, стручних назива који се стичу завршетком студија налазе се на интернет страницама одсека Академије:

- Одсек Крагујевац: <https://kg.asss.edu.rs/>
- Одсек Аранђеловац: <https://ar.asss.edu.rs/>
- Одсек Трстеник: <https://www.ts.asss.edu.rs/>
- Одсек Крушевац: <https://www.kr.asss.edu.rs/>.

Ван образовне делатности, а у оквиру регистрованих делатности, Школа поред извођења наставе на акредитованим студијским програмима обавља стручну делатност кроз: израду пројеката за потребе предузећа и установа; одржавањем курсева и семинара за иновације знања; обављањем консултантских послова који се односе на побољшање процеса и увођења нових технологија у сфери материјалне производње, услуга и пословања а све у циљу подизања квалитета наставе; развоја наставног подмлатка, увођења студената у стручни рад као и остваривање бољих материјалних услова за рад и развој Школе, као и друге послове који су у функцији њене делатности.

12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Назив процеса
1. Пружање услуга високог образовања
1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текстаконкурса, објављивање)
1.2.Организовање пријемног испита
1.3.Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.4. Израда распореда испита (рокови, термини...)
1.5.Извођење наставе
1.5.1.Предавања
1.5.2.Вежбе
1.5.3.Консултације
1.5.4.Стручна пракса
1.6. Организација испита
1.6.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)
1.6.2.Извођење писменог испита
1.6.3.Извођење усменог испита
1.6.4.Полагање испита пред комисијом
1.6.5.Поништавање испита
1.7.Израда и одбрана радова завршних радова

1.7.1.Израда и одбрана завршних радова на основним студијама
1.7.2.Израда и одбрана мастер радова
1.8.Пружање административних услуга корисницима
1.8.1.Упис (упис године и овера семестра)
1.8.2.Пријављивање испита
1.8.3.Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
1.8.4.Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
1.8.5.Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
1.8.6.Пружање административних услуга у вези студентских кредита и стипендија
2. Организовање стручног усавршавања
2.1. Учешће на конференцијама (домаћим и међународним), симпозијумима, семинарима, саветовањима, курсевима, обукама и тренинзима
2.2. Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
2.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
3. Пружање услуга истраживања
3.1. Планирање истраживања
3.2. Основна истраживања
3.3. Примењена истраживања
3.4. Развојна истраживања
3.5. Израда пројеката
4. Пружање услуга библиотеке
4.1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
4.2. Коришћење библиотечког простора - читаонице
4.3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
4.4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
4.5. Издавање потврде о незадужености
5. Издавачка делатност
5.1.Издавање уџбеничке литературе
5.2.Издавање часописа
6. Техничко испитивање и анализе
7. Консултанске активности у вези са пословањем
8. Остале стручне, научне и техничке делатности

Детаљна обавештења о пружању услуга студентима Академије налазе се на интернет страници одсека. За добијање било које информације везане за остварење права и обавеза студената, студентима су на располагању студентске службе одсека сваког радног дана од 10:00 до 13:00 часова, као и комуникација путем електронске поште.

Обрасци захтева путем којих се студенти обраћају Академији за добијање потребних информација налазе се у студентским службама одсека, о чему су студенти обавештени путем огласне табле и интернет странице одсека. Сви захтеви (обрасци захтева) који се добијају у одсеку су бесплатни.

13. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Послови из редовне делатности Академије обухватају наставно-образовне активности и остале послове неопходне за функционисање Академије. Остали послови су: економско-финансијски и рачуноводствени послови неопходни за регуларно функционисање Академије, спровеђење поступака јавних набавки, информатички послови којима се обезбеђује квалитетно и континуирано функционисање академске мреже, јавност рада органа и тела, информисање свих заинтересованих о активностима Академије путем веб сајта, као и послови на унапређењу рада библиотека.

Академија, као високошколска установа, у школској 2019/2020. и 2020/2021. години је реализовала акредитоване студијске програме основних струковних, специјалистичких струковних и мастер струковних студија, у складу са Законом о високом образовању. Од почетка проглашења ванредног стања услед епидемије Ковид-19 Академија је наставу реализовала у складу са мерама прописаним због епидемиолошке ситуације. Реализација акредитованих студијских програма показује да Академија, на основу расписаног конкурса, уписује задовољавајући број студената на првом и другом степену студија.

У школској 2019/2020. години у Одсеку Крагујевац, на свим годинама основних струковних студија, било је уписано 616 студената. На специјалистичким струковним студијама студирало је 6 студената (обновило упис године). На мастер струковним студијама укупно је студирало 47 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија био је 669.

У Одсеку Аранђеловац у школској 2019/2020. години број уписаних студената на свим годинама основних струковних студија био је 482 студента. На мастер струковним студијама студирало је 69 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија био је 551.

У школској 2019/2020. години у Одсеку Трстеник број уписаних студената на свим годинама основних струковних студија био је 636 студената. На специјалистичким струковним студијама студирало је 38. На мастер струковним студијама укупно је студирало 36 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија био је 710.

У Одсеку Крушевац у школској 2019/2020. години број уписаних студената на свим годинама основних струковних студија био је 257 студената.

На Академији је у школској 2019/2020. године дипломирало 340 студената и то: 296 студената на основним струковним студијама, 15 студената на специјалистичким струковним студијама и 29 студената на мастер струковним студијама

У школској 2020/2021. години у Одсеку Крагујевац по основу конкурса у прву годину основних струковних студија уписан је 141 студент, а у прву годину мастер струковних студија 21 студент. Укупан број студената на свим годинама основних струковних студија је 645 студената, од тога: на СП Информатика 302 студената, на СП Привредно инжењерство-машинство 69 студената, на СП Друмски саобраћај 259 студената, на СП Мотори и возила (акредитација 2012.) 2 студента, на СП Урбано инжењерство (акредитација 2012.) 13 студента. На специјалистичким струковним студијама, на СП Информационе технологије и системи, 3 студента су обновила упис године. На СП Друмски саобраћај на мастер струковним студијама уписано је 66 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија био је 714.

У Одсеку Аранђеловац у школској 2020/2021. години по основу конкурса у прву годину основних струковних студија уписано је 119 студената, а у прву годину мастер струковних студија 32 студената. Укупан број студената на свим годинама основних струковних

студија био је 434 студента, од тога: на СП Заштита животне и радне средине 57 студената, на СП Информационе технологије 166 студента, на СП Менаџмент у туризму и угоститељству 128 студената, на СП Примењена економија и предузетништво 42 студента, на СП Технологија хране и гастрономија 33 студента, на СП Дизајн камена и керамике 4 студента, на СП Технолошко инжењерство (акредитација 2012.) 4 студента. На СП Инжењерство заштите животне средине на мастер струковним студијама уписано је 85 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија је 519.

У школској 2020/2021. години у Одсеку Трстеник по основу конкурса у прву годину основних струковних студија уписано је 235 студената, а у прву годину мастер струковних студија 23 студента. Укупан број студената на свим годинама основних струковних студија је 632 студента, од тога: на СП Информационе технологије 90 студената, на СП Друмски саобраћај 213 студената, на СП Машинско инжењерство 100 студената, на СП Инжењерство у друмском саобраћају 203 студента, на СП Производно машинство (акредитација 2012.) 6 студената, на СП Хидраулика и пнеуматика (акредитација 2012.) 4 студента, на СП Информатика у инжењерству (акредитација 2012.) 16 студената. На СП Информационе технологије на мастер струковним студијама студира 38 студената. Укупан број студената на првом и другом степену студија је 670.

У Одсеку Крушевац у школској 2020/2021. години по основу конкурса у прву годину основних струковних студија уписано је 93 студента. Укупан број уписаних студената на свим годинама основних струковних студија је 257 студената, од тога: на СП Информатика и рачунарство 101 студент, на СП Заштита животне средине и заштита на раду 78 студената и на СП Технологија 78 студената.

Кадровски потенцијал Академије на крају 2020. године чинила су 132 запослена од којих је 87 на пословима наставног особља. Покривеност наставе у потпуности је обезбеђена наставницима и сарадницима који су у радном односу на Академији, као и наставницима који су ангажовани удопунском раду.

14. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Табела 1

ПРИХОД

Износи су у хиљадама дин.

Конто	Назив	2020 год.
791110	Приходи од Министарства (плате стално запослених)	26.656,00
791110	Приходи од Министарства (материјални трошкови)	950,00
742300	Приходи од студената	7.347,00
733000	Текући трансфери Академији	9.758,00
Укупно		44.711,00

Табела 2

ТРОШКОВИ

Износи су у хиљадама динара

Конто	Назив	2020 год
411100	Бруто плате запослених	27.945,00
412111	Допринос за ПИО	3.211,00
412211	Допринос за здравствено	1.419,00
415000	Накнаде за запослене	577,00
421111	Трошкови платног промета	67,00
421200	Енергетске услуге	1.224,00
421300	Комуналне услуге	61,00
421400	Услуге комуникације	67,00
421612	Закуп службених просторија и опреме	589,00
421900	Остали трошкови	/
422000	Трошкови путовања	310,00
423100	Административне услуге	30,00
423200	Компјутерске услуге	10,00
423393	Издатци за образ.и усавршавање запослених	34,00
423430	Услуге рекламе и информисања	15,00
423000	Стручне услуге (хонорари)	8.585,00
423710	Репрезентација	207,00
423900	Остале услуге	69,00
424200	Услуге образовања	399,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграде	/
425261	Текуће поправке и одржавање опреме	29,00
426100	Канцеларијски материјал	101,00
426811	Материјал за хигијену	35,00
482200	Порези и таксе	7,00
	УКУПНО:	44.991,00

У извештајној 2020. години Академија струковних студија Шумадија, остварила је укупан приход у износу од 44.711,00 динара.

У структури укупног прихода у 2020. години проценат учешћа прихода од Министарства је 61,38 %, а учешће сопствених прихода је 38,62 %.

Планирани приходи и поред одређених осцилација у току пословне године су остварени што представља добар успех, али и нов задатак за проналажење стабилнијих и већих извора финансирања.

Без обзира на мање прихода у 2020. години, средства су наменски трошена, са праћењем новчаних токова (прилива и одлива) где се строго водило рачуна да се не угрози процес наставе, да се одржи прихватљив ниво плата и стандарда запослених.

Остварени укупни трошкови пословања у 2020. години износе 44.991,00 динара.

Из изнетих финансијских показатеља произилази закључак да је у 2020.години остварен негативан финансијски резултат, али као приход Академије нису исказана средства која су пренета са рачуна одсека при њиховом затварању, јер су ти приходи обухваћени кроз годишњи обрачун и извештај о пословању одсека. Самим тим није било могуће дупло их исказати.

Иако је отворен рачун Академије, рачуни у одсечима су функционисали и пословало се преко њих до средине децембра 2020. године, када су затворени, а новчана средства са њих пренета на рачун Академије.

15. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА за 2021. годину

Укупни приходи Академије струковних студија Шумадија за 2021. год. утврђени се у износу 309.668.660,00 динара од тога приходи од буџета износе 233.098.660,00 динара и сопствени приходи 76.570.000,00 динара.

Приходи из буџета Републике се утврђују по основу Решења Министарства финансија за материјалне трошкове и средстава за плате стално запослених.

Сопствене приходе чине средства обезбеђена од накнада за школарине, накнаде за полагање пријемног испита, накнаде за испите, завршне радове, прихода од пројеката и прихода од профитних центара.

ПРИХОДИ

КОНТО	НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО	СОПСТ. СРЕДС.	УКУПНО у дин.
742	<i>Приходи од студената</i>			
	Школарине		61.450.000,00	61.450.000,00
	Испити		4.000.000,00	4.000.000,00
	Завршни радови		2.820.000,00	2.820.000,00
	Остали приходи		7.800.000,00	7.800.000,00
745	<i>Мешовити приходи</i>			
	Приходи од пројеката	26.000.000,00	300.000,00	26.300.000,00
	Профитни центри		200.000,00	200.000,00
791	<i>Приходи од буџета</i>			
	Плате	201.857.508,00		201.857.508,00
	Материјални трошкови	5.241.152,00		5.241.152,00
	УКУПНО	233.098.660,00	76.570.000,00	309.668.660,00

Укупни расходи Академије струковних студија Шумадија за 2021. годину утврђени су у укупном износу 309.390.660,00 динара, расходи које нам финансира Република 233.098.660,00 динара и расходи које финансирамо из сопствених средстава 76.492.000,00 динара.

Приликом сагледавања расхода за 2021. годину, пошло се од реализованих трошкова у 2020. години и планираних прихода за 2021. годину по Одсецима који су у саставу Академије.

РАСХОДИ

КОНТО	НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО	СОПСТ. СРЕДС.	УКУПНО
411	Бруто плате	173.605.408,00	21.400.000,00	195.005.408,00
412	Социјални доприноси	28.252.100,00		28.252.100,00
413	Накнаде за запослене		150.000,00	150.000,00
	Новогодишњи поклони		252.000,00	252.000,00
414	Отпремнине		1.200.000,00	1.200.000,00
	Породиљско			0,00
	Боловање преко 30 дана		250.000,00	250.000,00
	Помоћ у медицинском лечењу		210.000,00	210.000,00
	Помоћ у случају смрти запосленог		260.000,00	260.000,00
	Остале помоћи		150.000,00	150.000,00
415	Накнаде за долазак на посао		3.800.000,00	3.800.000,00
416	Јубиларне награде		910.000,00	910.000,00
	Накнаде члановима одбора			0,00
421	Стални трошкови			
	Платни промет	344.996,00	65.000,00	409.996,00
	Енергетске услуге	2.747.000,00	4.993.000,00	7.740.000,00
	Комуналне услуге	369.996,00	605.000,00	974.996,00
	Услуге комуникације	304.996,00	1.020.000,00	1.324.996,00
	Трошкови осигурања		451.000,00	451.000,00
	Трошкови закупа (опрема, простор)		1.680.000,00	1.680.000,00
422	Трошкови пута у земљи	73.548,00	1.500.000,00	1.573.548,00
	Трошкови дневница у земљи	1.224,00	1.240.000,00	1.241.224,00
	Трошкови смештаја у земљи		260.000,00	260.000,00
	Трошкови пута у иностранство		200.000,00	200.000,00
	Трошкови дневница у иностранству			0,00
	Трошкови смештаја у иностранству			0,00
	Трошкови путовања студената		200.000,00	200.000,00
423	Услуге по уговору			
	Уговор о делу		830.000,00	830.000,00
	Уговор о допунском раду	30.000,00	9.400.000,00	9.430.000,00
	Котизације за струч. усавршавање	360.000,00	910.000,00	1.270.000,00
	Трошкови докторских студија	30.000,00	450.000,00	480.000,00
	Услуге рекламе	70.000,00	800.000,00	870.000,00
	Репрезентација		635.000,00	635.000,00
	Услуге штампања		805.000,00	805.000,00
	Услуге безбедности на раду		330.000,00	330.000,00
	Угоститељске услуге	30.000,00	350.000,00	380.000,00
	Трошак акредитације		1.360.000,00	1.360.000,00
	Остали издаци за стручно образовање		230.000,00	230.000,00
	Остале услуге	163.000,00	675.000,00	838.000,00

424	Специјализоване услуге	51.400,00	300.000,00	351.400,00
425	Текуће поправке и одржавање			
	Зграде и објеката		2.750.000,00	2.750.000,00
	Опreme		750.000,00	750.000,00
426	Материјал			
	Канцеларијски материјал	165.000,00	750.000,00	915.000,00
	Радна одећа		125.000,00	125.000,00
	Стручна литература	69.996,00	350.000,00	419.996,00
	Материјал за образовање	125.000,00	1.900.000,00	2.025.000,00
	Материјал за лабораторије	150.000,00	350.000,00	500.000,00
	Потрошни материјал	69.996,00	750.000,00	819.996,00
	Материјал за посебне намене	85.000,00	500.000,00	585.000,00
465	Текући трансфери			0,00
480	Остали расходи		371.000,00	371.000,00
	Обавезне таксе		30.000,00	30.000,00
	Новчане казне и пенали		3.030.000,00	3.030.000,00
511	Капитално одржавање објекта	26.000.000,00	500.000,00	26.500.000,00
512	Набавка опреме за образовање		6.000.000,00	6.000.000,00
515	Нематеријална имовина			
	Софтвери		250.000,00	250.000,00
	Књиге за библиотеку		215.000,00	215.000,00
УКУПНО		233.098.660,00	76.492.000,00	309.390.660,00

16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА 2021. ГОДИНУ

16.1. План набавки за 2021. годину

Планом набавки за 2021. годину планиране су следеће јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама:

Табела 1: Набавке на које се примењује Закон о јавним набавкама (Сл. гласник 91/2019)

		Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке
0001	Добра	Рачунарска опрема	2.400.000,00	Отворени поступак	3. квартал	30230000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0002	Добра	Канцеларијски материјал	915.000,00	Отворени поступак	1. квартал	30192000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0003	Добра	Опремање лабораторије за технологију хране	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	15710000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Добра	Електрична енергија	1.300.000,00	Отворени поступак	2. квартал	09310000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на реконструкцији фасаде објекта у Крушевцу	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45443000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на енергетској реконструкцији објекта у Трстенику (постављање фасаде, замена столарије и расвете)	18.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на реконструкцији система грејања објекта у Трстенику	6.500.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије

Табела 2: Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (Сл. гласник 91/2019)

Редни бр.	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Основ за изузеће	Конта
УКУПНО		40.147.000,00		
	Добра	9.330.000,00		
1	Репрезентација – храна и пиће ОРН: 15000000-8	760.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423711
2	Трошак акредитације	1.360.000,00	Чл. 12 тачка 11	423500
3	Набавка стручне литературе, књига и уџбеника	850.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426311
4	Трошкови путовања у земљи	990.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	422120
5	Трошкови осигурања	450.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421500
6	Текуће одржавање зграда и објеката	990.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	425100
7	Текуће одржавање опреме	750.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	425200
8	Непланирана набавка добара	600.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421900
9	Трошкови закупа простора	1.680.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421600
10	Материјал за образовање	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426611
11	Материјал за текуће пословање	500.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426911
	Услуге	30.817.000,00		
1	Услуге по уговору	10.230.000,00	Чл. 12. тачка 1	423000
2	Топлотна енергија	11.800.000,00	Чл. 12. тачка 11	421200
3	Услуге платног промета и банкарских услуга	200.000,00	Чл. 12. тачка 11	421111
4	Услуге рекламе	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423431
5	Услуге комуникације	911.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421400
6	Стручно усавршавање, котизације и семинари	900.000,00	Чл. 75. прилог 7 део 2	423310
7	Специјализоване услуге	300.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	424000
8	Опрема за лабораторије	900.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426700
9	Потрошни материјал	500.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423610
10	Стручна литература	350.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426311
11	Радна одећа	125.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426121
12	Материјал за посебне намене	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426910
13	Услуге штампања	805.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423410

14	Непланирана набавка услуга	675.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423911
15	Комуналне услуге	535.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421300
16	Угоститељске услуге	350.000,00	Чл. 75. прилог 7 део 7	423621
17	Остали расходи	171.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	480000
18	Набавка софтвера	250.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	515110
19	Књиге за библиотеку	215.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	515121

16.2. Извештаји о спроведеним набавкама у 2020. и 2021. години

Година	Предмет набавке		Вредност набавки без ПДВ-а
	Набавке на које се не примењује ЗЈН	Јавне набавке	
2020.	услуга осигурања студента		405.000
2021.		рачунарска опрема	869.016
	услуга израде сајта Академије		315.000
	добра-сервер		197.597
	штампач		53.660
	услуга штампања промо материјала		165.330
	услуга штампања образаца јавних исправа		353.424

17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Академија струковних студија Шумадија не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивању информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, бр. 68/2010).

18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ

Збирни подаци о бруто платама запослених исплаћених за период:

	приходи од Министарства просвете, науке и техн. развоја (у хиљадама динара)	сопствена средства (у хиљадама динара)
октобар-децембар 2020. године	22.851	5.113
јануар- март 2021. године	49.920	4.635

Збирни подаци о накнадама запосленима на име трошкова доласка на посао, исплаћеним из сопствених средстава (у хиљадама динара):

октобар-децембар 2020. године	676
јануар- март 2021. године	728

19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Информације о средствима Академије рада дате су са стањем на дан: 1. јануар 2021. године.

19.1 Листа просторија са површином

Р.б.	Објекат	Површна м2	адреса
1.	Академија струковних студија Шумадија	132	Трг тополиваца 4, Крагујевац
2.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Крагујевац	1907,65	Косовска 8, Крагујевац
3.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Крушевац	1524,01	Косанчићева 36, Крушевац
4.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Трстеник	2118	Радоја Крстића 19, Трстеник
5.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Аранђеловац	2676	Јосифа Панчића 11, Аранђеловац

Одсек Крагујевац

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Амфитеатар	2	400	480*
2.	Слушаонице	1	90	90
3.	Слушаонице, учионице	6+2*	300+70	301,58+160*
4.	Лабораторије	2	30	90*
5.	Компјутерске лабораторије	3+2*	45+40*	84,86+130*
6.	Библиотеке	1	12	29,04
7.	Читаонице	1	45	54
Укупно				1419,48
1.	Наставнички кабинети	4+1	-	92+29=121
2.	Канцеларија руководиоца одсека	1	-	19,69
3.	Студентска служба	2	-	43
4.	Секретаријат	1	-	41,75
5.	Студентски парламент	1	24	18
6.	Остало	-	-	244,73
Укупно				1907,65
*Изнајмљене просторије и сопствени простор				

Одсек Крушевац

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Амфитетатар	1	160	220.32
2.	Слушаонице, учионице	26	26	46.61
		10	50	55,50
		14а	60	60,25
3.	Лабораторије	1М	18	27.95
		18	12	27.95
		12	46	72.00
		24	15	72.00
		19	22	72.96
		17	22	72.96
		2 М	10	13.50
4.	Компјутерске лабораторије	6	20	62.56
		14б	20	53,31
5.	Библиотеке	7	30	51,00
6.	Читаонице			
Укупно				908.87
7.	Наставнички кабинети	5	3	32.56
		9	1	31.08
		13Б	4	23.80
		15	3	15.60
		1Б	2	8.64
		8	1	15.60
8.	Лабораторије за рад наставног особља	11	4	21.00
		20	4	32.00
		25	2	13.05
		16	4	31.92
		бр.11	4	21.00
9.	Студентска служба	4	3	13.75
10.	Друге просторије намењене запосленима	8	1	15.60
11.	Секретаријат	1Б	4	7.68
12.	Студентски парламент	1	8	8
13.	Остало			362,86
Укупно				633,14

Одсек Трстеник

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Амфитетатар	1	197	208
2.	Слушаонице, учионице	5	180	480
3.	Лабораторије	4	120	299
4.	Компјутерске лабораторије	1	35	50
5.	Радионице	1	20	60
6.	Библиотеке	1	/	136
7.	Читаонице	1	70	136
8.	Амфитетатар	1	197	208
Укупно				1369
1.	Наставнички кабинети	5		160
2.	Кабинет за техничку припрему наставе	1		32
3.	Канцеларија за директора	1		48
4.	Студентска служба	1		32
5.	Служба рачуноводства	1		32
6.	Секретаријат	2		48
7.	Студентски парламент	1		36
8.	Помоћне и остале просторије			361
Укупно				2118

Одсек Аранђеловац

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Учионице, слушаонице	4	310	285
2.	Лабораторије	4	80	383
3.	Компјутерске лабораторије	2	60	145
4.	Атеље	1	20	123
5.	Библиотека	1	5	25
6.	Читаоница	1	20	40
7.	Сала	1	175	261
8.	Еколошка учионица	1	30	50
Укупно				1312
1.	Наставнички кабинети	10	38	185
2.	Лабораторије за рад наставног особља	1	2	12
3.	Студентска служба	1	2	34

4.	Архива	1	/	24
5.	Секретаријат	1	2	24
6.	Студентски парламент	1	4	15
7.	Просторија за техничко особље	1	4	18
8.	Рачуноводство	1	2	14
9.	Зборница	1	30	49
10.	Скриптарница	1	1	15
11.	Ходници, помоћне и остале просторије			974
Укупно				1364
Целокупна површина				2676

19.2 Листа информатичке опреме

Одсек Крагујевац поседује и користи:

Хардвер						
Просторија	Рачунар	Пројектор	Скенер	Штампач	Лаптоп	Број интернет прикључака
Рачунарски кабинет бр. 5 ПМФ	19	1	0	0	0	25 преко Академске мреже
Рачунарски кабинет бр. 6 - ПМФ	13	1	0	0	0	13 преко Академске мреже
Рачунарски кабинет бр. 7 - ПМФ	13	1	0	0	0	15 преко Академске мреже
Учионица бр. 10 - ПМФ	0	1	0	0	1	1 преко Академске мреже
Учионица бр. 11 - ПМФ	0	1	0	0	1	1 преко Академске мреже
Учионица бр. 12 - ПМФ	0	1	0	0	1	нема интернет мрежу
Професорски Кабинет информатике 1 - ПМФ	0	0	1	1	5	6 преко Академске мреже
Професорски Кабинет информатике 2 - ПМФ	1	0	1	2	4	6 преко Академске мреже
Професорски Кабинет саобраћаја - ПМФ	4	0	1	3	3	8 преко Академске мреже
Професорски Кабинет машинства - ПМФ	3	0	1	4	4	8 преко Академске мреже
Помоћна просторија - ПМФ	0	0	0	1	0	1 преко Академске мреже
Канцеларија директора - ВТШ	0	1	1	1	1	1 - SBB интернет
Библиотека - ВТШ	7	0	0	0	0	8 - SBB интернет
Студентска служба - ВТШ	6	0	1	4	1	8 - SBB интернет

Рачуноводство - ВТШ	2	0	1	2	0	4 - SBB интернет
Правна служба - ВТШ	1	0	2	3	2	4 - SBB интернет
Учионица 2 - ВТШ	0	1	0	0	0	нема интернет мрежу
Рачунарски кабинет 3 - ВТШ	16	1	0	0	1	25 - SBB интернет
Учионица 4 - ВТШ	0	1	0	0	0	1 - SBB интернет
Учионица 5 - ВТШ	0	2	0	0	0	1 - SBB интернет
Студентски парламент	11	0	0	1	0	12 - SBB интернет
Збирно	96	12	9	22	24	148
ИТ опрема која се активно не користи	8	8	1	3	6	
Укупно	104	20	10	25	30	
Софтвер						
MS Windows	лиценце за све рачунаре					
Office 365 for faculty	18 лиценци					
Office 2013 ProPlus	50 лиценци					
Catia 5	13 лиценци					
Autodesk – Autocad 2015	65 активних лиценци					
JetBrains Ultimate	100 лиценци					
Virtual Crash	19 активних лиценци					
<p>Путем академске мреже, обезбеђен је приступ КоBSON-у и водећим светским електронским сервисима, као што су: <i>Blackwell, EBSCO, Hinari, Proquest, Science Direct</i>.</p> <p>AMPEC (http://www.kg.ac.rs/unic.php) мрежа се користи у просторијама на ПМФ-у, ул.Радоја Домановића 12, адресни опсег: 147.91.204.21/24. SBB кабловски интернет се користи у просторијама у улици Косовска 8. SBB кабловски интернет, други прикључак, је обезбеђен у просторијама студентског парламента (зграда „Пиротехнички батаљон“).</p>						

Одсек Аранђеловац поседује и користи:

Хардвер							
Просторија	Рачунар	Монитор	Пројектор	Скенер	Штампач	Лаптоп	Штампач (MFP) Скенер, - Duplex
Рачунарски кабинет бр. 3	21	23	1	0	0	0	0
Рачунарски кабинет бр. 6	27	28	1	0	1	0	0
Рачунарски кабинет бр. 12.а (Библиотека-Читаоница)	3	3	1	0	0	0	1
Учионица бр. 1	0	0	1	0	0	1	0
Учионица бр. 2	1	1	1	0	0	0	0
Учионица бр. 4	1	1	1	0	0	0	0
Учионица бр. 5	1	1	1	0	0	0	0
Правна служба	2	2	0	0	0	0	1
Рачуноводство	1	1	0	0	1	0	1
Професорски Кабинет бр. 11	2	2	0	0	1	1	0
Професорски Кабинет бр. 12	3	3	0	0	2	0	0
Професорски Кабинет бр. 13	2	2	0	0	1	0	0
Професорски Кабинет бр. 14	2	2	0	0	1	0	0
Професорски Кабинет бр. 15	2	2	0	0	1	0	0
Библиотека 12. а	2	2	0	0	1	0	0
Студентска служба	2	2	0	1	2	0	0
Лабораторија	1	1	0	0	0	0	0

Скриптарница	2	1	0	0	0	0	2
Зборница	0	0	1	0	0	1	0
Професорски Кабинет бр. 21	1	1	0	0	1	0	0
Професорски Кабинет бр. 22	1	1	0	0	0	0	0
Професорски Кабинет бр. 23	3	2	0	0	1	0	0
Кабинет директора	1	1	0	0	1	0	0
Приземље	2	1	0	0	0	0	0
Збирно	83	82	8	1	14	4	5
Укупно	83	82	8	1	14	4	5

Остало

Назив	Количина
HP Server - Linux	1
Dell Server - Linux	1
Ruter Mikrotik RB750	2
Acess Point Mikrotik RBcAPL-2nD	5
Alcatel Switch OmniStack6124	5
Телевизор 32"	4

Мрежна опрема задовољава све услуге које су неопходне за свакодневне активности како студентима тако и наставном особљу Одсека Аранђеловац. ISP Телеком Србија је обезбедила WDSL рутер и проток 50/10 Mbps. Одсек Аранђеловац поседује eLearning Moodle платформу [Линк](#), такође и комплетна Cloud решења интернет гиганта [Google](#).

Одсек Трстеник поседује и користи:

- 100 рачунара, од тога је 70 рачунара у лабораторијама и слушаоницама;
- 14 ласерских штампача;
- 4 мултифункционална штампача А4/А3,
- 11 пројектора у функцији наставе,
- 6 телевизора у функцији наставе.

Сва информациона-комуникациона опрема је новије производње и у потпуности је у функцији наставе и рада.

Мрежа задовољава 5Е мрежну категорију. Поред локалне мреже у функцији је и интернет 40Мbit СББ мреже и Wifi мрежа која покрива цео објекат одсека и двориште.

Одсек Крушевац у својим просторијама има два лабораторије рачунара и библиотеку са рачунарском опремом која је намењена студентима.

У лабораторији бр. 14 се налази:

- 10 рачунара РС,
- 5 лаптопова,
- 1 видео бим,
- 1 паметна табла.

У лабораторији бр. 6 се налази:

- 24 рачунара РС,
- 4 свич уређаја,
- 1 UPS,
- 3 рутера,
- 1 паметна табла.

У библиотеци се налази:

- 5 лаптопова,
- 1 фотокопир апарат.

На свим рачунарима обезбеђен је приступ интернету.

Све учионице обезбеђене су опремљене рачунаром и видео бимом.

Сви кабинети су опремљени рачунарима, штампачима и скенерима.

Цео објекат је покривен Wifi мрежом, чиме је омогућен приступ интернету 24 сата са било ког мобилног уређаја.

20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Академије струковних студија Шумадија чувају се у папирној и електронској форми.

Информације се налазе у:

- архиви Академије и архивама одсека,
- у канцеларијама стручних служби Академије и одсека,
- у електронској форми (ЦД-овима, рачунарима).

Правилником о канцеларијском и архивском пословању Академије струковних студија Шумадија утврђен је начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, као и начин класификације, архивирања, смештаја, чувања и одржавања. Рокови чувања носача

информација утврђени су Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања (доступна на сајту у оквиру Правилника о канцеларијском и архивском пословању), која садржи попис садржаја свих категорија регистратурског материјала насталих у раду и њихове рокове чувања. На основу листе врши се одабирање архивске грађе, категорија које имају рок чувања трајно или излучивање регистратурског материјала, категорија са оперативним роковима чувања, уз обавезан надзор и дозволу (решење о излучивању) Архива Србије.

Са циљем подизања нивоа сигурности рачунарских мрежа користи се антивирусни програм који се редовно ажурирају. За приступ и рад на појединим рачунарима (радним станицама) неопходна је аутентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. У складу са сигурносним мерама (које су одређене од стране администратора рачунарске мреже) корисници су ограничени у оквиру својих овлашћења у зависности од описа послова које обављају.

На сајту Академије и сајтовима одсека објављују се информације које су настале у раду и у вези са радом Академије и одсека, чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Сајт Академије и сајтови одсека се редовно одржавају и ажурирају.

21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Академија поседује све информације о раду и у вези са својим радом, а које се односе на активности из оквира обављања образовне делатности, као и извршавање обавеза сагласно важећим законским прописима. Све информације се могу сажети на следеће видове информација: записници са седница органа Академије, одлуке органа Академије, конкурси, закључени уговори о раду, друге врсте грађанско-правних уговора, понуде и јавни позиви као и конкурсна документација везана за спроведене поступке јавних набавки, персонална досијеа запослених са личним и службеним документима, документација о извршеним плаћањима, разне службене белешке и евиденције. Информације у поседу Академије су и оне прибављене од студената које су исти унели у обрасце ШВ-20, досијеа студената, испитни записници и информације унете у информациони систем одсека. Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Академије и за потребе надлежног Министарства. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента и запосленог у складу са Законом.

22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АКАДЕМИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Академија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Академија ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“, број: 104/2009), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Академије и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“.

Академија ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Академије.

23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

23.1. Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Академији, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у Секретаријату Академије. Академија је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Академије, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

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

23.2. Одлучивање

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Академија је дужна 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 тог документа.

Изузетно, 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, Академија мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Академија није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, у року од седам дана од дана пријема

захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Академија 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 и износ нужних трошкова израде копије документа. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Академије.

Ако Академија 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 упутити копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упутити тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Академија не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак Академије, као и у случају да Академија на захтев не одговори у прописаном року, односно уколико дође до „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/06).

23.3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
Ул. Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Академије струковних студија Шумадија захтевам*:

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

У _____,

дана _____ 202__ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис тражиоца информације

* 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.