

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У
КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ

ПРИРОДНО МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Косовска Митровица, јануар 2023. године

Садржај

1.	Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2.	Организациона структура (органиграм)	6
3.	Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	9
4.	Опис надлежности, овлашћења и обавеза	16
5.	Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	22
6.	Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	23
7.	Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку примене	25
8.	Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	26
9.	Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	27
10.	Преглед података о пруженим услугама	28
11.	Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	29
12.	Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	31
13.	Опис правила у вези са јавношћу рада	32
14.	Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	33
15.	Чување носача информација	38
16.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	39
17.	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	40
18.	Финансијски подаци	41
19.	Подаци о јавним набавкама	47
20.	Подаци о државној помоћи	54
21.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	55

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Природно-математички факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици започео је свој рад као део истуреног одељења Филозофског факултета Универзитета у Београду Указом Народне Скупштине Народне Републике Србије од 18. маја 1960. године. (Факултет нема акт о оснивању зато што је ратне 1999. године измештен из свог седишта, којом приликом је његова комплетна документација остала у Приштини).

У оквиру Филозофског факултета у Приштини, школске 1960/61. године започеле су са радом следеће групе: Биологија, Хемија, Физика и Математика. Групе су прерасле у катедре, касније у одсеке, а школске 1971/72. је основан и Одсек за географију, док је најмлађи Одсек за информатику основан 2002/03. године.

Указом О Проглашењу Закона о оснивању Универзитета у Приштини Социјалистичке Аутономне Покрајине Косова основан је Универзитет у Приштини, а школске 1971/72. године одсеци природно - математичких наука издвојени су од Филозофског факултета, те је тако формиран Природно - математички факултет. Те школске године уписан је укупно 1661 студент (1108 у настави на албанском језику и 553 у настави на српском језику).

Природно - математички факултет Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици, од школске 2002/03. године налази се у згради Техничке школе „Михајло Петровић- Алас“ у улици Лоле Рибара 29.

Природно - математички факултет је на свим својим одсецима извео реформе у складу са Болоњском декларацијом. Сви наставни планови су реформисани тако да се настава из већине предмета изводи у току једног семестра, што знатно олакшава и истовремено, подиже ефикасност студирања. Тежиште је на практичном раду, раду у мањим групама и на семинарским радовима који се раде током године, што у знатној мери растеређује студенте и олакшава полагање испита.

Данас је Природно-математички факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици акредитована високошколска установа, која је испунила све стандарде за акредитацију високошколских установа и студијских програма. Поред тога, Факултет је акредитован и за обављање научноистраживачког рада у свим областима своје делатности.

Природно-математички факултет поседује дозволу за рад, која је издата од стране Министарства просвете и науке Републике Србије. У дозволи за рад наведени су одобрени студијски програми, број студената за који је студијски програм одобрен, број наставника са пуним радним временом, као и објекти у којима се делатност обавља.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Природно-математички факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици

Адреса (улица и број)

улица Лоле Рибара бр.29

Поштански број

38 220

Седиште

Косовска Митровица

Матични број (МБ)

9018433

Порески идентификациони број (ПИБ)

101940276

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

pmfkm@pr.ac.rs

Интернет страница органа јавне

власти www.pmf.pr.ac.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти

07-15 часова

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Природно-математички факултет у Косовској Митровици није тренутно приступачан особама са инвалидитетом и свим деловима зграде.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
2023

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Златан А. Савић

Контакт телефон

028/425-396

Адреса електронске поште

zlatan.savic@pr.ac.rs

Радно место, положај

Секретар Факултета

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Златан А. Савић

Контакт телефон

028/425-396

Адреса електронске

поште

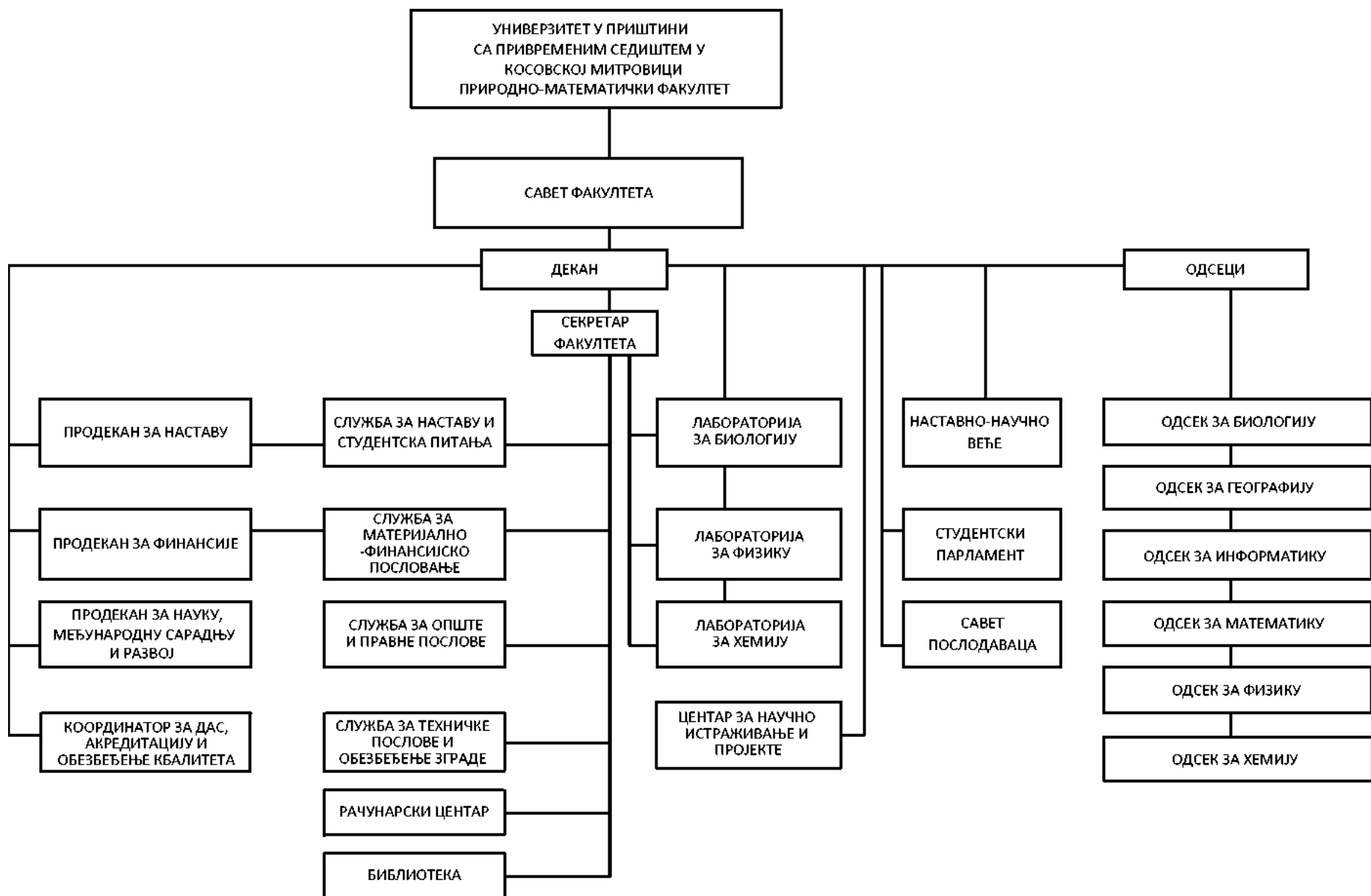
zlatan.savic@pr.ac.rs

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка сајту: www.pmf.pr.ac.rs

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Орган пословођења Факултет је декан.

У раду декану помажу три продекана и два координатора:

-продекан за наставу,

-продекан за финансије,

-продекан за науку, међународну сарадњу и развој

-координатор за ДАС, акредитацију и обезбеђење квалитета

-Еразмус + координатор

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Проф. др Дејан М. Гурешкић

Контакт телефон

028/425-396

Адреса електронске поште

dejan.guresic@pr.ac.rs

Назив функције

Декан

Опис функције

Осим права и дужности утврђених Законом и Статутом Универзитета, декан обавља следеће послове и задатке:

- 1) представља и заступа Факултет и потписује службене акте и документе;
- 2) предлаже нацрт Статута Наставно-научном већу Факултета,
- 3) организује и води пословање Факултета;
- 4) предлаже Савету и Наставно-научном већу мере за унапређење рада Факултета,
- 5) закључује уговоре у име Факултета,
- 6) предлаже основе пословне политике, укључујући програм рада и план развоја Факултета,
- 7) подноси Савету Факултета годишњи извештај о резултатима пословања Факултета,
- 8) именује и разрешава продекане Факултета,
- 9) именује и разрешава шефове одсека;

- 10) наредбодавац је извршавања финансијског плана Факултета,
- 11) одлучује о коришћењу средстава Факултета у границама овлашћења,
- 12) одлучује о праву на увећање плате и других примања запослених, у складу са Законом и Колективним уговором и општим актом Факултета,
- 13) утврђује појединачно критеријуме доприноса за награђивање запослених, а који су својим радом и залагањем допринели успешном раду Факултета,
- 14) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету,
- 15) потписује диплому и додатак дипломи,
- 16) усклађује и усмерава рад стручних органа Факултета,
- 17) доноси одлуку о објављивању и поништавању конкурса за избор наставника и сарадника,
- 18) покреће поступак због повреде радне дужности запослених на Факултету и изриче мере одређене Законом,
- 19) обавља и друге послове утврђене Законом, овим статутом и другим општим актима Универзитета и Факултета. Декан је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Факултета.

Руководилац

Име и презиме

Проф. др Негован М. Стаменковић

Контакт телефон

028/425-396

Адреса електронске поште

negovan.stamenkovic@pr.ac.rs

Назив функције

Продекан за наставу

Опис функције

Продекан за наставу стара се о следећем:

- помаже декану у координацији и обједињавању одржавања наставе у сарадњи са шефовима одсека;
- 2) стара се о организационим и техничким условима наставе;
- 3) координира рад студентске службе у погледу распореда предавања, вежби и испита као и укупног наставног процеса;
- 4) предузима мере ради спровођења одлука већа у вези наставе;
- 5) координира рад издавачке делатности везан за наставу;
- 6) прима студенте и ангажује се на одржавању контаката са студентима у погледу организовања наставе и других активности које се организују на Факултету;
- 7) обавља и све друге послове потребне за рад Факултета, а за које га овласти декан.

За свој рад одговоран је декану

Руководилац

Име и презиме
проф. др Бранко В. Дрљача

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
branko.drljaca@pr.ac.rs

Назив функције
Продекан за финансије

Опис функције
Продекан за финансије стара се о следећем:

- 1) одговоран је за финансијско-материјално пословање Факултета, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Факултета;
- 2) успоставља и одржава пословне контакте са трећим лицима, а у погледу финансијско-материјалног пословања Факултета;
- 3) помаже декану у пословима у вези са за финансирањем делатности Факултета;
- 4) стара се о изради финансијског плана Факултета, извештаја о пословању и годишњег обрачуна;
- 5) прати остваривање финансијског плана и материјално пословање;
- 6) припрема предлог финансијског пословања;
- 7) предлаже мере за рационално трошење материјалних средстава;
- 8) стара се да Факултет остварује своја права у органима путем којих се финансира делатност Факултета;
- 9) даје мишљење о висини школарине и других трошкова које сnose студенти;
- 10) обавља и све друге послове потребне за рад Факултета а за које га овласти декан. За свој рад одговоран је декану.

Руководилац

проф. др Љиљана Р. Гулан

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
ljiljana.gulan@pr.ac.rs

Назив функције
Продекан за науку, међународну сарадњу и развој

Опис функције
Продекан за науку, међународну сарадњу и развој стара се о следећем:

- 1) координира научни рад појединих одсека;
- 2) координира међународну научну сарадњу;
- 3) предузима активности на успостављању сарадње са другим факултетима и 25 институцијама у земљи и иностранству;
- 4) обезбеђује услове за стручне и научне контакте;
- 5) стара се о реализацији научних пројеката;
- 6) помаже декану и продекану за наставу у координацији и обједињавању одржавања наставе у сарадњи са шефовима одсека;
- 7) пружа тражена објашњења из делокруга своје надлежности;
- 8) обавља поједине послове које му повери Веће и декан;
- 9) обавља и остале послове, предвиђене овим статутом и општим актима Факултета. За свој рад одговоран је декану.

Руководилац

проф. др Татјана Р. Јакшић

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
tatjana.jaksic@pr.ac.rs

Назив функције
Координатор за ДАС, акредитацију и обезбеђење квалитета

Опис функције
Координатор за ДАС, акредитацију и обезбеђење квалитета стара се о следећем:

- 1) помаже декану у координирању и обједињавању одржавања наставе на докторским студијама,
- 2) координира рад у погледу целокупног наставног процеса на акредитованим студијским програмима ДАС,
- 3) координира, организује и обједињује активности у поступку акредитације Факултета као високошколске установе и поступка акредитације студијских програма Факултета свих нивоа студија,
- 4) организује координира и обједињује активности везаних за увођење система квалитета и поступак провере квалитета,
- 5) организује, координира и обједињује активности у поступку самовредновања Факултета,
- 6) врши и друге послове за које га овласти декан.

Руководилац

проф. др Стефан Р. Панић

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
stefan.panic@pr.ac.rs

Назив функције
Еразмус + координатор

Опис функције
Еразмус + координатор стара се о учествовању, сарадњи и реализацији активности и задатака везаних за Еразмус + пројекат на нивоу Универзитета и Факултета.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Златан А. Савић

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
zlatan.savic@pr.ac.rs

Назив функције
Секретар факултета

Опис функције
Секретаријатом руководи и за његов рад одговара секретар Факултета.

Име и презиме
Мирослава В. Денић

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
miroslava.denic@pr.ac.rs

Назив функције
Руководилац правних, кадровских и административних послова

Опис функције

Руководи Службом и одговара за њен рад; организује рад у Служби и стара се о благовременом и уредном извршавању задатака и послова службе; организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова; развија, дефинише и координира

припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова; организује, координира и контролише извршење општих послова; доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова; прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из свог делокруга рада; припрема уговоре и друге појединачне акте из области радних односа; води документацију из области радних односа; обавља стручне правне и административне послове из области радних односа; надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима; анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе; припрема податке за статистичке извештаје и анализе и информације за потребе органа Факултета, Универзитета и других институција; припрема материјале за седнице НН-већа и органа управљања Факултета и стара се о њиховој стручној обради, води записник и документацију ових органа; обавља и друге послове по налогу декана.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милосава Ј. Јовановић

Контакт телефон

028/425-396

Адреса електронске поште

milosava.jovanovic@pr.ac.rs

Назив функције

Руководилац материјално-финансијско пословање- шеф Службе

Опис функције

Организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова у Служби и стара се о благовременом и уредном извршавању задатака и послова Службе и одговара за њен рад; организује, развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих појединачних аката из области свог рада; припрема материјале из домена рада Службе за потребе органа Факултета; спроводи одлуке органа Факултета и акте Факултета из домена рада Службе; сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења поступа по примедбама у складу са важећим прописима; даје радне налоге и упутства радницима Службе; врши контролу и надзор извршених послова у Служби; прати и проучава прописе из финансијске и рачуноводствене области и о томе благовремено обавештава декана и секретара Факултета; израђује периодичне обрачуне, завршни рачун и финансијски план Факултета, координира израду и припрему осталих финансијских извештаја; израђује нацрте нормативних аката из области финансијско-рачуноводственог пословања; одговара за усклађеност са законом и општим актима финансијских докумената која се дају на потпис декану; доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова; прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава; контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја; пројектује приливе и одливе новчаних средстава; координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем; руководи припремом и израдом завршног рачуна; контролише формирање документације за пренос новчаних средстава; обавља и друге послове по налогу декана и секретара Факултета.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Милош Д. Деновић

Контакт телефон
028/425-396

Адреса електронске поште
milos.denovic@pr.ac.rs

Назив функције
Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања - шеф Службе

Опис функције

Руководи Службом и одговара за њен рад; организује рад у Служби и стара се о благовременом и уредном извршавању задатака и послова Службе; утврђује распоред наставе за студенте Факултета; помаже Секретару Факултета у припреми и стручној обради питања и материјала у вези са студијама на Факултету; прати све промене закона који уређује област високог образовања, Статута, наставних планова и програма на Факултету; издаје радне налоге и упутства радницима Службе и врши контролу извршавања послова и задатака у Служби; израђује статистичке и друге извештаје из домена рада Службе; стара се о издавању диплома и уверења стечених завршавањем студија на Факултету, као и о промоцији дипломираних студената; припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења кадровских и материјалних ресурса; анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења; израђује планове, распореди, нацрте и предлоге општих аката за своју област рада; даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује; предлаже мере за развој делатности, студијских програма, наставе и сарадње; комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност; обавља и друге послове по налогу декана и секретара Факултета.

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Природно-математички факултет у Косовској Митровици, као високошколска установа, обавља послове у оквиру своје основне делатности односно у области високог образовања у складу са дозволом за рад. Надлежности, овлашћења и обавезе утврђени су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици и Статутом Природно-математичког факултета у Косовској Митровици.

Опис овлашћења Надлежности органа управљања Факултета односно Савета Факултета:

Савет има сле дећа овлашћења и обавезе:

- 1) доноси Статут Факултета на предлог Наставно-научног већа;
 - 2) бира и разрешава декана Факултета;
 - 3) одлучује по жалби против првостепених одлука декана Факултета;
 - 4) доноси финансијски план на предлог Наставно-научног већа Факултета;
 - 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставнонаучног већа Факултета; 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставнонаучног већа Факултета; 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
 - 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 - 9) доноси одлуку о висини школарине и накнадама за пружање услуга из образовне делатности факултета, на предлог Наставно-научног већа;
 - 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
 - 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
 - 12) надзире поступање декана Факултета ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
 - 13) бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
 - 14) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора у звање сарадника;
 - 15) доноси одлуку о образовању или укидању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно-научног већа;
 - 16) доноси општа акта у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим статутом;
 - 17) обавља друге послове у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим статутом.
- Савет Факултета доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис овлашћења

Надлежности Наставно-научног већа:

- 1) утврђује предлог Статута,
- 2) утврђује предлог студијског програма свих облика студија,
- 3) утврђује предлог Савету Факултета за избор и разрешење декана,
- 4) доноси програм научних истраживања и програма за иновацију знања,
- 5) на предлог Одбора ЦНИП-а разматра и доноси одлуку о предлогу научноистраживачких пројеката,
- 6) предлаже начин уређивања правила студија,
- 7) предлаже организовање студија и облике стручног образовања и усавршавања,
- 8) бира и разрешава представнике Факултета у Савет Факултета и једног члана за Савет Универзитета,
- 9) усваја Пословник о раду Наставно-научног већа,
- 10) бира представнике Факултета у органе Универзитета,
- 11) предлаже Универзитету матичност Факултета за све облике студија,
- 12) одобрава теме докторских дисертација,
- 13) даје предлог Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину студија,
- 14) предлаже Савету усвајање извештаја о пословању и годишњи обрачун,
- 15) предлаже Савету финансијски план,
- 16) утврђује предлог одлуке о висини школарине и накнадама за пружање услуга из образовне делатности факултета;
- 17) доноси одлуку о ангажовању наставника и сарадника за извођење свих облика наставе, 27
- 18) даје сагласност наставницима Факултета за ангажовање на другим факултетима, у складу са општим актом Универзитета,
- 19) одлучује о питањима рецензија у вези са издавачком делатношћу,
- 20) одлучује о спровођењу корективних мера у поступку самовредновања и оцењивања квалитета,
- 21) утврђује предлог за избор у звање наставника, врши избор у звање сарадника, доноси одлуку о образовању комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника и сарадника, а обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.
- 22) Обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Наставно-научно веће доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис овлашћења

Надлежности већа одсека:

Веће одсека чине све наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету и изводе наставни рад из ужих научних области, у оквиру области за које се одсек организује.

Веће одсека предлаже студијски програм наставних предмета, организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима за наставне предмете одсека, припрема предлог плана научноистраживачког рада одсека, разматра рад наставника и сарадника, предлаже објављивање конкурса за избор наставника и сарадника, предлаже набавку опреме за потребе наставе и научно-истраживачког рада, предлаже комисије за припрему извештаја за избор наставника и сарадника, именује ментора и чланове комисије за оцену и одбрану завршног рада, предлаже ментора и чланове комисије за оцену и одбрану докторске дисертације, предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење наставе, усваја теме завршних и мастер радова, предлаже комисију за полагање испита, обавља и друге послове утврђене овим статутом и општим актима.

О питањима из своје надлежности Веће одсека одлучује већином гласова од укупног броја чланова Већа. За пуноважно одлучивање потребно је да на седници Већа присуствује најмање 2/3 чланова Већа.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис овлашћења

Студентски парламент Факултета:

- 1) доноси општа акта;
- 2) бира и разрешава председника и заменика потпредседника Студентског парламента;
- 3) предлаже студента продекана;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима Факултета, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената, у складу са законом и овим статутом;
- 5) оснива радна тела која се баве појединим пословима и активностима Студентског парламента Факултета;
- 6) стара се о унапређењу рада и увођењу нових облика рада и активности студената;
- 7) доноси годишњи план и програм активности;
- 8) разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научноистраживачког рада студената, заштитом права студената, унапређењем студентског стандарда, организовањем и спровођењем програма ваннаставних активности студената;
- 9) остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и другим општим актима Универзитета.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис овлашћења

Овлашћења декана Факултета:

1. Подноси На ставно-научном већу нацрт статута Факултета;
2. Стара се о остваривању образовно-научне делатности Факултета и организацији наставе на Факултету;
3. Стара се о законитости рада и пословања Факултета;
4. Предлаже ребаланс плана Факултета и налогодавац је за извршење плана;
5. Предлаже Савету Факултета и Наставно-научном већу Факултета опште акте, у складу са законом и Статутом;
6. Предлаже Савету Факултета одлуку о висини школарине;
7. Извршава одлуке Савета Факултета и стара се о спровођењу одлука и закључака органа Факултета;
8. Потпису је уговоре у име и за рачун Факултета;
9. Доноси одлуке везане за текуће материјално пословање, утврђивање средстава за зараде запослених и друге одлуке у вези са извршавањем финансијског плана Факултета;
10. Потпису је уговоре, доноси појединачне акте и одлуке из области радних односа;
11. Доноси решења у управном поступку и друге појединачне акте;
12. Доноси правилник о систематизацији радних места;

13. Потписује дипломе и уверења о дипломирању;
14. Потписује и друга уверења и потврде;
15. Усмерава рад организационих јединица на Факултету;
16. Стара се о информисаности запослених и студената о питањима од значаја за њихов положај на Факултету;
17. Одлучује о захтевима студената у оквиру својих овлашћења;
18. Одлучује о службеном пут вању запосл ног;
19. Расписује конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
20. Именује комисије у складу са Законом, Статутом или општим актом Факултета;
21. Обавља и друге послове предвиђене законом, Статутом и општим актом Факултета, Статутом и општим актом Универзитета, у складу са законом.

Опис обавеза

Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе
Остваривање наставне и научне делатности

Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља Доношење
општих аката (Статут, правилници)

Извештај о раду Факултета и Плана рада Доношење

Извештаја о финансијском пословању Доношење
финансијског плана

Самовредновање и оцена квалитета студијских програма

План развоја научноистраживачког рада

План развоја научноистраживачког подмлатка

Акредитација установе за обављање научностраживачке делатности

Акредитација установе за извођење наставе у области природно-математичких наука

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Стратегија образовања до 2030. године

Напомена

ОРГАН УПРАВЉАЊА

Орган управљања Факултета је Савет. Савет има укупно 17 чланова и њега чине:

- 1) девет представника Факултета,
- 2) пет представника из реда оснивача,
- 3) три представника Студентског парламента.

Осам чланова Савета, представника Факултета, бира Наставно-научно веће, а једног члана из реда ненаставног особља већином гласова јавним гласањем, бирају запослени у ненастави на Збору запослених. Пет чланова Савета као представнике оснивача именује Влада Републике Србије, у складу са Законом, а три члана Савета, представнике студената, бира Студентски парламент Факултета. Декан, продекани и секретар Факултета учествују у раду Савета без права одлучивања.

Мандат чланова Савета Факултета траје 4 (четири) године и то почев од дана одржавања конститутивне седнице, а мандат чланова Савета представника студената траје 2 (две) године.

Председник Савета бира се из реда чланова – представника Факултета. Председник Савета бира се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Орган пословођења Факултета је декан. Избор декана факултета обавља се без конкурса, за мандатни период од три године са могућношћу једног поновног реизбора. Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета. Факултет има три продекана из реда наставника: продекана за наставу, продекана за финансије, продекана за науку, међународну сарадњу и развој, као и два координатора: координатора за ДАС, акредитацију и обезбеђење квалитета и Еразмус + координатор. Факултет има и студента продекана. Кандидат за декана предлаже кандидате за продекане из реда наставника са пуним радним временом на факултету.

Стручни органи Факултета су Наставно-научно веће Факултета и већа одсека за: биологију, хемију, физику, математику, географију и информатику. Студентски парламент је орган Факултета преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе на Факултету.

Овлашћења и одговорности органа управљања, стручних органа, као и студентског парламента утврђени су Статутом Факултета. Рад органа управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се оцењује.

Организација Факултета уређује се Статутом.

Обављање послова на Факултету врши се у оквиру посебних организационих јединица: одсека и Секретаријата. Центар за научна истраживања и пројекте (ЦНИП) је организациона јединица Природно - математичког факултета у Косовској Митровици за научно истраживачку делатност и пројекте. ЦНИП се бави подстицањем осмишљавања, припреме и реализације пројеката, као и координацијом и унапређењем научноистраживачког рада на ПМФ-у ради подизања његовог квалитета. Програм научноистраживачког рада на Природно-математичком факултету у Косовској Митровици се одвија у оквиру пројеката који реализују тимови истраживача и стручних сарадника.

На Факултету постоји Библиотека као организациона јединица која својим књижним фондом и пружањем библиотечких услуга доприноси квалитетији реализацији процеса наставе и научног и стручног рада из области природно-математичких наука. Библиотечки материјал се састоји из књижног и некњижног фонда који је од значаја за наставни и научни рад на Факултету. Библиотека обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију класификовање, чување и заштиту, давање на коришћење библиотечког материјала, пружање информација и стручне помоћи, као и све остале библиотечке послове. Библиотечки фонд се попуњава куповином, разменом и поклоном. Библиотека је депозитна библиотека за публикације на свим медијима, које издаје Факултет.

У саставу Факултета организују се лабораторије као научно-наставне јединице за обављање експерименталних истраживања и студентских вежби, предвиђених студијским програмом у току студија. Посебним општим актом Факултета утврђује се назив и број лабораторија.

Рачунарски центар Факултета организује се за извођење наставе, наставнонаучне и стручне делатности Факултета, Рачунарски центар се стара о функционисању хардвера, софтвера и рачунарске мреже у рачунарским учионицама, рачунарским лабораторијама, рачунарима који се

налазе на одсецима и у ненаставним службама, као и одржавању Web сајта (интернет презентације) Факултета, као и за обављање послова за потребе ненаставних служби и за пружање услуга трећим лицима.

Секретаријат Факултета обавља управно-правне, финансијско-материјалне, административне, техничке, као и друге послове за потребе Факултета, на основу законских прописа и општих аката Факултета. Службе у саставу Секретаријата обављају: административне послове, управноправне послове, кадровско-персоналне послове, књиговодствено-финансијске послове, послове у вези са избором наставника, сарадника и ненаставних радника, послове у вези са основним, мастер и докторским студијама, послове обраде и припреме материјала за органе управљања и стручне органе, послове пријема и отпремања поште, архивске послове, опште послове, дактилографске послове, послове који обухватају одржавање и чување просторија и друге послове предвиђене овим статутом и општим актима Факултета. Секретаријат факултета чине стручне службе, односно запослени који обављају стручне, административне и техничке послове. Стручне службе Факултета су: 1) служба за опште и правне послове, 2) служба за материјално-финансијско пословање, 3) служба за наставу и студентска питања, 4) служба за техничке послове и обезбеђење зграде.

Радам Секретаријата Факултета руководи секретар Факултета.

У циљу унапређења образовне и научне делатности на Факулте ту се могу установити и друге организационе јединице.

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Статут Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, дел. бр. 405/3, датум доношења 23. 06. 2021. године

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Извештај о раду и пословању Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици у 2021 години и План рада за 2022 годину су објављени на сајту факултета

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

www.pmf.pr.ac.rs

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. Закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. Закон)

Линк www.pmf.pr.ac.rs

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Природно-математички факултет у Косовској Митровици у свом раду примењује следеће прописе:

1. Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. Закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. Закон)
2. Стратегија образовања до 2030. године www.pmf.pr.ac.rs
3. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019) www.pmf.pr.ac.rs
4. Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета ("Сл. Гласник РС", број: 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007, 110/2007) www.pmf.pr.ac.rs
5. Правилник о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. гласник РС", бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021 и 48/2021) www.pmf.pr.ac.rs
6. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа ("Сл. Гласник РС", 15/2019) www.pmf.pr.ac.rs
7. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Сл. гласник РС", бр. 13/2019) www.pmf.pr.ac.rs
8. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) www.pmf.pr.ac.rs
9. Правилним о стицању истраживачких и научних звања ("Сл. гласник РС", број 49/19) www.pmf.pr.ac.rs
10. [Извештај о повезивању НОКС-а са ЕОК-ом \(Српски\)](#)

Прописи које је донео Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици:

1. Статут Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици [Статут](#)
2. [Правилник о начину и поступку стицања звања наставника и заснивања радног односа](#)
3. [Правилник о начину и динамици достављања података у информациони систем универзитета](#)
4. [Правилник о спровођењу платформе за отворену науку](#)

5. [Правилник о поступку продужетка радног односа редовним професорима који су навршили 65 година живота](#)
6. [Правилник о раду комисије за обезбеђење и унапређење квалитета](#)
7. [Правилник о организацији, стандардима и поступцима за обезбеђење и напређење квалитета рада](#)
8. [Правилник о поништавању диплома](#)
9. [Правилник о заштити података о личности](#)
10. [Правилник о ближим условима за избор у звање наставника \(пречишћен текст\) – објављен 06.07.2022. године](#)
11. [Правилник о поступку провере докторских дисертација на плагијаризам](#)
12. [Правилник о признавању страних високошколских исправа](#)
13. [Правилник о вредновању ваннаставних активности студената](#)
14. [Правилник о условима избора и начину ангажовања гостујућег професора](#)
15. [Правилник о студентском вредновању \(евалуацији\) студија и педагошког рада наставника](#)
16. [Правилник о самовредновању](#)
17. [Правилник о доношењу студијског програма](#)
18. [Правилник о давању сагласности за рад у другој високошколској установи](#)
19. [Правилник о поклонима запослених](#)
20. [Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма](#)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео Статут Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици [Статут Природно-математичког факултета](#)

1. [Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника](#)
2. [Правилник о докторским академским студијама Природно-математичког факултета](#)
3. [Правилник о извођењу приступног предавања](#)
4. [Правилник о извођењу теренске наставе](#)
5. [Правилник о мастер раду](#)
6. [Правилник о мерилима за утврђивање цене школарине](#)
7. [Правилник о мобилности студената и преношењу ESPB](#)
8. [Правилник о пријави, изради и одбрани завршног рада](#)
9. [Правилник о раду центра за научна истраживања и пројекте](#)
10. [Правилник о раду Етичке комисије на Природно-математичком факултету](#)
11. [Правилник о раду и коришћењу библиотеке Природно-математичког факултета](#)
12. [Правилник о управљању сукобом интереса Природно-математичког факултета](#)
13. [Правилник о поступку и условима за стицање звања сарадника ван радног односа](#)
14. [Правилник о упису студената и правилима студија ОАС и МАС](#)
15. [Правилник о обављању стручне праксе](#)
16. [Правилник о умањењу/ослобађању школарине за самофинансирајуће студенте](#)
17. [Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања](#)
18. [Правилник о уређивању и издавању часописа](#)
19. [Правилник о безбедности информационо-комуникационих система Природно-математичког факултета](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Од почетка увођења Европског система преноса бодова Факултет је континуирано и систематски приступио анализи и разматрању могућности за обезбеђивање и унапређење квалитета у свим областима рада.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Политика обезбеђивања и унапређења квалитета Стратегија обезбеђивања квалитета -Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици за период 2021-2027. године Акциони план за обезбеђење квалитета Природно-математичког факултета за 2021-2022. годину.

www.pmf.pr.ac.rs

Правилник о стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета рада Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини

Правилник о раду Комисије за обезбеђивање и унапређење квалитета ???

Извештај о самовредновању рада Факултета

План за развој научноистраживачког рада Природно-математичког факултета

План за развој научноистраживачког подмлатка Природно-математичког факултета

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

План за постизање родне равноправности.

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Природно-математички факултет у Косовској Митровици пружа услуге у оквиру своје основне делатности као високошколска установа а у складу са Законом о високом образовању, Статутом Природно-математичког факултета у Косовској Митровици и дозволом за рад.

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Избор у звање истраживача приправника и истраживача и сарадника према Закону о науци и истраживањима у складу са правилником.

Опис пружања услуге

На Факултету се може стећи научно и истраживачко звање, а у складу са одредбама Закона о науци и истраживањима и то за научну област за коју је Факултет матичан.

Лице изабрано у научно звање на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране завршног рада на мастер студијама и докторске дисертације, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника Факултета и учествовати у научноистраживачком раду. Уколико лице из става 1. овог члана нема заснован радни однос на Факултету, Факултет, са њим закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Додатни подаци о пруженим услугама

1. На седници Наставно-научног већа Факултета одржаној дана 23. 03. 2022. године донешена је одлука о избору у звање истраживач-приправник на период од 3 (три) године за научну област Рачунарске науке кандидата Милана Дубљанина, студента докторских академских студија на студијском програму ДАС Информатика Природно-математичког факултета.
2. На седници Наставно-научног већа Факултета одржаној дана 23. 03. 2022. године донешена је одлука о избору у звање истраживач-приправник на период од 3 (три) године за научну област Хемијске науке кандидата Милене Марковић, студента докторских академских студија на студијском програму ДАС Хемија Природно-математичког факултета.
3. На седници Наставно-научног већа Факултета одржаној дана 23. 03. 2022. године донешена је одлука о избору у звање истраживач-приправник на период од 3 (три) године за научну област Хемијске науке кандидата Мирјане Ристић, студента докторских академских студија на студијском програму ДАС Хемија Природно-математичког факултета.

Предузете мере

Праћење тока поступка

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа) 2022

Врста инспекцијског надзора
Ванредни инспекцијски Републичког просветног инспектора

Основ за покретање
Утврђивање веродостојности јавне исправе

Резултат извршеног надзора
Утврђено је да јавна исправа коју је издао Факултет није веродостојна јавна исправа.
Утврђено је законито пословање и поступање Факултета.

Инспекција

Година (текућа) 2022

Врста инспекцијског надзора
Ванредни инспекцијски Републичког просветног инспектора

Основ за покретање
Утврђивање веродостојности јавне исправе

Резултат извршеног надзора
Утврђено је да јавна исправа коју је издао Факултет веродостојна јавна исправа.
Утврђено је законито пословање и поступање Факултета.

Инспекција

Година (предходна) 2021

Врста инспекцијског надзора
Ванредни инспекцијски Републичког просветног инспектора

Основ за покретање
Утврђивање веродостојности јавних исправа

Резултат извршеног надзора

Утврђено је да су јавне исправе коју је издао Факултет веродостојне јавне исправе.
Утврђено је законито пословање и поступање Факултета.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

У 2021. и 2022. години Факултет није био предмет ревизије пословања.

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда у којој ради Природно-математички факултет Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици на адреси Лоле Рибара бр. 29 је непокретност која је у власништву Средње техничке школе “Михајло Петровић – Алас“ по основу Уговора о коришћењу дела објекта.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник дела непокретности је Природно-математички факултет у Косовској Митровици.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Факултет нема покретну имовину веће вредности.

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

1. Статут Природно-математичког факултета у Косовској Митровици

Година доношења
23. 06. 2021. године

Место објављивања
Интернет страница Природно-математички факултет у Косовској Митровици

Линк ка месту где се текст документа може преузети

www.pmf.pr.ac.rs

Јавност рада

Подаци о јавности рада

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Информације о студентима	Подаци о личности, току студија и напредовању током студија.	Ограничен у складу са законом	
Инофрмације о запосленима	Лични подаци о запосленима	Ограничен у складу са законом	
Информација о раду стручних и органа управљања Факултета	Подаци о раду седница стручних и органа управљања Факултета	Ограничен у складу са законом	
Подаци о примањима запослених	Подаци о зарадама, накнадама и сл.	Ограничен у складу са законом	
Подаци о пројектима	Подаци о учесницима, резултатима, накнадама учесника пројеката	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив
ЛИСП

Основ успостављања

Јединствени информациони систем просвете (ЛИСП) је успоставило Министарство просвете, науке и технолошког развоја и у њега се уносе подаци о запосленима (лични подаци, подаци о ангажовању,

изборима у звање, радном стажу, обрачуну зарада), подаци о уписаним студентима и организацији рада Факултета.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају лица која су добила овлашћена и чија овлашћења су регистрована код Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

МПП - Мали пословни програм

Основ успостављања Финансијско рачуноводство, робно материјална евиденција, фактурисање и вођење ПДВ евиденције, платни промет, вођење основних средстава.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима

Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

CROSO апликација

Програм за евиденцију свих лица ангажованих код послодавца по разним основама и критеријумима (повезана са Пореском управом и ПИО).

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима

Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ИСПФИ –Информациони систем за подношење финансијских извештаја , односно сервис Управе за Трезор преко кога корисници јавних средстава подносе картоне и годишњи финансијски извештај.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима

Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Апликација Министарства науке, технолошког развоја и иновација за попуњавање Плана рада и извештаја о раду у складу са одредбама Уредбе о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим НИО и Уговора о привременом финансирању НИО.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Систем ИФИСуП. Информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја за уношење финансијског плана, односно буџета Факултета.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Е-фактуре
СУФ (систем улазних фактура)
ЦРФ (централни регистар фактура)

Евидентирање плаћања кроз е-фактуре, при чему се иста обради кроз СУФ, односно врши се увођење фактуре и припрема за плаћање. При обради налога у Трезору фактура се затвара кроз ЦРФ и путем сва три система добија се статус да је измирена.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

iStaff Потхрањивање базе студентске службе о извршеним уплатама студената везаних за измирење школарине, пријаве испита, издавање разних потврда и сл.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Програм Управе за јавне набавке, за палнирање набавки и квартално извештавање. Квартално извештавање односи се на јавне набавке мале вредности на које се Закон не примењује.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ФУК- апликација Министарства финансија уз смернице Централне јединице за хармонизацију за увођење и успостављање система финансијског управљања и контроле.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Апликација Министарства финансија- Преглед извршених средстава за плате на месечном нивоу у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о извршеним расходима за палте код директних и индиректних корисника Буџета РС.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима Подацима приступају само лица запослена у Служби Рачуноводства

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

iStudent Факултетски информациони систем представља базу података о студентима која садржи све податке одређене Законом о високом образовању.

Извор података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података је из извора надлежности Факултета.

Начин и могућност приступа подацима

Подацима приступају лица запослена у Рачунарском центру, Студентској служби, Служби Рачуноводства, професори и студенти на својим налозима са заштићеним приступом.

15. Чување носача података

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације настале у раду или у вези са радом Природно-математичког факултета чувају се у папирној и електронској форми. Папирне верзије докумената који се чувају налазе се у архиви Природно-математичког факултета.

Начин чувања

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала, као и електронско чување материјала, уређено је Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала и Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената. Наведени Правилници објављени су на интернет страници Факултета. Рокови чувања носача информације предвиђени су Листом категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања број 786/3-6/1 од 04.07.2022. године, за коју је дата сагласност Архива Косова и Метохије број 03/167-22 од 31.10.2022. године.

Информације настале у раду или у вези са радом Природно-математичког факултета које се чувају у електронској форми налазе се на следећим носачима: Hard disk HDD, Eksterni hard disk, Компактна диск јединица (CD-ROM), DVD disk, Сервери

Подаци који се користе у оквиру информационих система и базе података чувају се и заштићени су по свим правилима савремених информационих технологија. Обавља се редовно одржавање и унапређивање свих софтверских система. На интернет страници Природно-математичког факултета објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Природно-математичког факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Интернет страница Природно-математичког факултета се редовно ажурира. Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Од Природно-математичког факултета траже се информације о условима уписа на студијске програме који се на Природно-математичком факултету реализују, о припремној настави за упис, о број одобрених места на буџет и самофинансирању, о издавању диплома и условима издавања, информације о одржаним седницама органа Факултета и донетима одлукама од стране органа Факултета.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

www.pmf.pr.ac.rs

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

www.pmf.pr.ac.rs

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Информације којима располаже Природно-математички факултет, а које су настале 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, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009,36/2010 и 105/2021), осим када су према наведеном Закону, Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број87/2018) и Закона о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/2009), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја. Приступ информацијама може се ускратити тражиоцу ако се, сходно члану 10 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ради о информацији која је већ објављена и јавно доступна. Такође, приступ информацијама биће ограничен ако се тражи приступ подацима којима би се повредило право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи. У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу.

Начин подношења захтева Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев (Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја - Прилог 1) за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми или непосредно у канцеларији службе за опште и правне послове.

Природно-математички факултет је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, и на такав захтев се примењују рокови као и кад је захтев поднет писаним путем.

Поштанска адреса Лоле Рибара број 29 број

Адреса за пријем електронске поште

pmfkm@pr.ac.rs

Тачно место

Канцеларија Службе за опште и правне послове

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Приходи

Р.б	конто	Назив прихода	Износ
1.	791100	Приходи из буџета	279.244.761,51
2.	742000	Сопствени приходи	17.469.502,33
		Свега приходи	296.714.263,84

Расходи

Р.бр	Конто	Назив позиције, извршених расхода и издатака	Расходи и издаци на терет буџета	Расходи и издаци на терет соп.прихода	Укупни расходи и издаци
1.	4	Текући расходи			
2.	41	Плате, додаци и накнаде за запослене	252.494.338,56	9.344.682,59	261.839.021,15
3.	411100	Плате на основу цене рада	214.290.080,64	2.474.786,40	216.764.867,04
4.	412100	ПИО	23.573.009,42	272.226,50	23.845.235,92
5.	412200	Здравствено	11.036.453,90	127.451,49	11.163.905,39
6.	413100	Трошкови смештаја	/	427.380,00	427.380,00
7.	414300	Отпремнине и помоћи	1.591.886,15	/	1.591.886,15
8.	415100	Путни трошкови	2.002.908,45	1.201.854,74	3.204.763,20
9.	416100	Јубиларне награде	/	4.840.983,46	4.840.983,46
10.	421	Стални трошкови	1.269.040,31	727.893,61	1.996.933,92
11.	421100	Трошкови платног промета	332.000,00	42.000,00	374.000,00
12.	421200	Енергетске услуге	680.561,00	/	680.561,00
13.	421300	Комуналне услуге	93.494,40	120.000,00	213.494,40
14.	421400	Услуге комуникација	161.484,91	330.781,66	492.266,57
15.	421500	Трошкови осигурања	/	142.672,00	142.672,00
16.	421900	Остали трошкови	1.500,00	92.439,95	93.939,95
17.	422	Трошкови путовања	97.958,20	1.314.908,48	1.412.866,68
18.	422100	Трошкови службених путовања	33.221,00	336.559,95	369.780,95
19.	422200	Трош.превоза на служ.пут.	64.737,20	22.675,00	87.412,20
20.	422400	Трош. студентских активности	/	955.673,53	955.673,53

21.	423	Услуге по уговору	7.782.800,43	2.557.963,53	10.340.763,96
22.	423200	Компјутерске услуге	177.851,71	/	177.851,71
23.	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	112.078,82	237.826,06	349.904,88
24.	423400	Трош. објављив. конкурса, трошкови штампе, медијске услуге радија и телевизије	377.872,32	355.480,00	733.352,32
25.	423500	Стручне услуге - допунски рад, накнаде демонстраторима	6.785.357,58	1.003.917,98	7.789.275,48
26.	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	329.640,00	600.537,50	930.177,50
27.	423700	Репрезентација	/	291.735,00	291.735,00
28.	423900	Остале опште услуге	/	68.466,99	68.466,99
29.	424	Специјализоване услуге	14.296.732,47	1.077.937,44	15.734.669,91
30.	424200	Услуге образовања	299.100,00	597.352,00	896.452,00
31.	424600	Услуге науке	13.763.832,00	140.585,44	13.904.417,44
32.	424900	Остале специјализоване услуге - акредитација	233.800,47	340.000,00	632.448,02
33.	425	Текуће поправке и одржавање	/	264.117,50	264.117,50
34.	425100	Текуће поправке и одржавање грађевинских објеката	/	/	/
35.	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	/	264.117,50	264.117,50
36.	426	Материјал	1.063.680,78	639.059,50	1.702.740,28
37.	426100	Канцеларијски материјал	133.275,00	117.073,00	250.348,00
38.	426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	143.440,00	19.885,12	163.325,12
39.	426400	Материјал за саобраћај	98.493,78	159.386,78	257.880,56
40.	426600	Материјали за образовање-наставна средства и хемикалије	441.612,00	/	441.612,00
41.	426800	Материј. за одржав. хигијене и трошкови бифеа	233.290,00	134.290,00	367.580,00
42.	426900	Потрошни матер. и инвентар	13.580,00	208.424,60	222.004,60
43.	4441	Негативне курсне разлике	101,94	5.050,63	5.152,57
44.	444100	Негативне курсне разлике	101,94	5.050,63	5.152,57
45.	481	Донације	/	270.000,00	270.000,00
46.	481900	Донације верским заједницама	/	270.000,00	270.000,00
47.	4727	Накнаде за образовање	/	72.000,00	72.000,00
48.	472714	Накнада студенту продекану	/	72.000,00	72.000,00
49.	482	Порези обавезне таксе и казне	/	16.418,00	16.418,00
50.	482200	Обавезне таксе	/	16.418,00	16.418,00
51.	5	Издаци за нефинансијску имовину			1.228.938,50

52.	512	Опрема	1.011.235,00	127.227,50	1.138.462,50
53.	5122	Административна опрема	/	127.227,50	127.227,50
54.	5126	Опрема за образов. и науку	1.011.235,00	/	1.011.235,00
55.	515	Нематеријална имовина	/	90.476,00	90.476,00
56.	5151	Књиге у библиотеци	/	90.476,00	90.476,00
СВЕГА РАСХОДИ:					295.805.951,17

У периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Факултет је остварио укупни приход од **296.714.263,84** динара.

Структуру оствареног прихода чине следеће позиције:

1. Приходи из буџета

Ови приходи потичу од уплата Министарства просвете, науке, технолошког развоја и иновација и односе се на финансирање следећих позиција:

- приходи за зараде и социјалне доприносе.....257.382.863,08
- приходи намењени текућем финансирању Факултета.....5.328.539,00
- накнаде за рад истраживача у бруто износу..... 14.787.517,00
- материјални трошкови истраживача..... 516.080,40
- средства намењена реализацији докторских студија.....417.809,11
- финансирање пројекта из области информационо-комуникационих технологија (ПМФИКТ-ЛАБ).....598.582,32
- суфинансирање научног часописа Факултета.....113.371,00
- суфинансирање трошкова одбране докторских дисертација.....100.000,00

2. Сопствени приходи

- приходи од школарина и осталих уплата студената.....17.469.502,33

Расходи

У периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године наш Факултет имао је расход у укупном износу од **295.805.951,17** динара. Расходи су обрачунати и евидентирани на готовинској основи члан 5, став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству. Највећи део ових расхода чине расходи за запослене реализованих кроз исплату зарада, накнада зарада и осталих издатака за запослене. Извор из којег су финансирани ови трошкови је буџет, а само мањи део финансиран је из сопствених прихода .

411000 - плате са припадајућим доприносима: Ова позиција обухвата све трошкове везане за зараде запослених, које су исплаћиване у складу са ценом рада прописаном закључком Владе РС, за сектор високог образовања, и важећим коефицијентима из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

413100 - накнаде у природи: ову позицију чине трошкови обезбеђивања стамбеног простора запосленима из ненаставне јединице смештених у мотелу „Бишевац“ са којим Факултет има потписан уговор о пружању услуга, као и трошкови смештаја у дому број 5 у терминима када су наши капацитети у том дому попуњени.

415100 - накнада за превоз: позиција садржи трошкове путовања

416100 – јубиларне награде: Факултет је из сопствених прихода исплатио трошкове у износу од 4.840.983,46 на име јубиларних награда запосленима који су у текућој години стекли право за ову врсту накнаде.

Стални трошкови: позиција 421

У структури расхода које факултет има у току пословне године велику ставку чине такозвани **стални трошкови**. Ово су углавном стални трошкови и трошкови на чији ниво факултет не може да утиче, а односе се на трошење електричне енергије, грејања, воде, комуналних услуга, услуга комуникација и осигурања имовине. Трошкови на овој позицији финансирани су 50% средствима из буџета, а осталих 50% финасирано је средствима из сопствених прихода. Треба напоменути да позиција 421200 - Енергетске услуге у овој години има нижи ниво у односу на претходну годину, из разлога што Факултет није имао трошак за електричну енергију (мораторијум на плаћање рачуна за електричну енергију) па су тако средства дозначена из буџета за ову намену била довољна.

Трошкови путовања: позиција 422

Ове трошкове чине трошкови дневница за службено путовање, трошкови превоза на службеном путу, превоз у граду, путарине, паркинг и остали трошкови везани за службено путовање. Кроз ову позицију приказани су сви трошкови које је факултет имао везано за студентске активности.

Услуге по уговору: позиција 423

423200 - компјутерске услуге: односе се на накнаду за одржавање информационог система који користи студентска служба, као и обнова годишње лиценце програма ПСИТ који користи служба рачуноводства, као и одржавање програма iStuff (програм који користи студентска служба).

423300 - услуге за образовање запослених: односе се на издатке за плаћене котизације запосленима.

423400 - услуге информисања: чине издаци за објављивање конкурса за избор наставника и сарадника у дневној штампи, емитовање рекламе за уписни рок на локалном радију и телевизији, учешће факултета у трошковима заједничког конкурса на нивоу Универзитета поводом првог уписног рока, штампање часописа; затим оглашавање на друштвеној мрежи „Facebook“, као и емитовање новогодишње и божићне честитке.

423500 - расходи за стручне услуге: чине издаци за накнаде професорима са других факултета са којима наш Факултет има потписане уговоре о тзв. допунском раду. На овој позицији се налазе и издаци за накнаде члановима Савета, и накнаде по основу уговора о извођењу наставе – демонстратори.

423600 - услуге за домаћинство и угоститељство: овај конто садржи трошкове прања постелине коју користе наши запослени смештени у дому бр.5, као и трошкове угоститељских услуга пружених поводом значајнијих датума факултета.

423700 - трошкови репрезентације: у оквиру овог конта представљени су трошкови за награде најбољим студентима поводом Дана Факултета, као и штампање календара поводом Нове године.

423900 - остале опште услуге: трошкови на овој позицији везани су за накнаде проистекле из уговора везаних за пружање услуга Факултету.

Специјализоване услуге: позиција 424

424200 - услуге образовања: потичу од трошкова које је Факултет имао везано за потпис и оверу диплома од стране Ректората, као и издатака за суфинансирање заједничких послова Универзитета (3% од укупне суме остварених сопствених прихода по одлуци савета Универзитета).

424600 - услуге науке: чине исплаћени ауторски хонорари истраживачима запосленим на ПМФ-у, по основу ангажовања на пројектима које финансира Министарство просвете науке и технолошког развоја и издаци за остале услуге науке.

424900 - остале специјализоване услуге: трошкови акредитације докторских студија Одсека за информатику, као и издаци за добијање решења већ акредитованих студијских програма; затим публиковање научних радова у оквиру интерних пројеката.

Текуће поправке и одржавање : позиција 425

425200 - текуће поправке и одржавање опреме: укључује трошкове сервисирања тзв. биротехничке опреме - фотокопир апарата и скенера, као и противпожарних апарата; затим редовно сервисирање и одржавање службеног аутомобила, као и трошкови сређивања хола Факултета.

Материјал : позиција 426

426100 - канцеларијски материјал, износ укључује редовне трошкове канцеларијског материјала.

426300 - материјал за образовање и усавршавање запослених: годишње претплате на стручне часописе за редовне потребе запослених у стручним службама Факултета Службени гласник, Буџетско рачуноводство и Правна база –Параграф.

426400 - материјал за превозна средства: у овај материјал су укључени трошкови горива, уља и осталих материјала које користи службени аутомобил, затим трошкови горива по путним налозима запослених који су користили сопствене аутомобиле за службене потребе као и трошкови горива који су покривени из ДМТ2.

426600 - материјал за образовање: на овом конту књижени су трошкови набављених материјала неопходних свим одсецима на Факултету, као и материјали коришћени у оквиру активности студентске службе (индекси, матичне књиге, додаци дипломи и сл.)

426800 - материјал за одржавање хигијене и угоститељство: део овог трошка односи се на средства за чишћење и одржавање хигијене у просторијама Факултета, остало су трошкови кафе, чаја и воде за апарате потрошених у бифеу Факултета.

426900 - потрошни материјал, алат и инвентар: овај аналитички конто садржи два синтетичка конта и то: конто потрошног материјала на коме је књижен разни електро, метални и пластични потрошни материјал, средства за дезинфекцију, и конто на коме је књижен разни ситан инвентар који се користи у настави и ненаставним активностима.

Остали расходи: позиција 481 и 482

- **донације 481** – помоћ Епархији Рашко-призренској која је започета у току 2020. године и настављена и 2021. и 2022. године по Одлуци Универзитета.
- **таксе 482** - трошкови регистрације возила.

Други део издатака који немају карактер расхода али се надокнађују из укупних прихода су издаци за набавку нефинансијске имовине (основних средстава). Укупан износ ових издатака у 2022. години износио је 1.228.938,50 динара. Утрошена средства потичу од следећих трошкова :

- **административне опреме 512200** - у коју спадају: набавка ТВ апарата за собе у дому бр. 5, као и школски намештај (израда стола у лабораторији за хемију).
-
- **опрема за образовање и науку 512600** - у оквиру ове позиције евидентирани су следећи трошкови:
 - Набавка рачунарске опреме са пројекта којим руководи професор Стефан Панић у износу од 349.995,00 динара;
 - Опрема набављена средствима факултета а односи се на набавку опреме за Одсек информатика – набавка 10 рачунара у вредности од 434.250,00
 - Опрема за Одсек хемија и биологија у вредности од 226.990,00 динара.
- **нематеријална имовина 515100** – књиге у библиотеци .

Рекапитулација прихода и расхода:

- Укупни приходи..... **296.714.263,84**
 - Укупни расходи и издаци за основна средства.....**295.805.951,17**
 - Суфицит.....**908.278,29** У
- пословној 2022. години остварен је вишак прихода и примања у износу од **908.287,29 динара.**

Косовска Митровица, јануар 2023. године

Декан факултета

Проф.др Дејан Гурешкић

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План набавки за 2023. годину

Јавне набавке

Р.б	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно по годинама)	Планирана средства без ПДВ-а	Планирана средства са ПДВ-ом	Конто	Врста поступка	Оквирни датум	
		износ	износ	износ			Покретање поступка	Извршење уговора
1.	УКУПНО	0	0	0				
2.	Добра	0	0	0				
3.	Разлог и оправданост набавке начин утврђивања процењене вредности							
4.	Услуге	0	0	0				
5.	Разлог и оправданост набавке начин утврђивања процењене вредности							
6.	Радови	0	0	0				
7.	Разлог и оправданост набавке начин утврђивања процењене вредности							
8.	НАПОМЕНА							

План набавки за 2023. годину

Набавке на које се закон не примењује

	Предмет набавке	Процењена вредност (укупно по годинама)	Планирана средства без ПДВ-а	Планирана средства са ПДВ-ом	Конто	Основ за изузеће	Оквирни датум	
		износ	износ	износ			Покретање поступка	Извршење уговора
	УКУПНО	11.912.000,00	11.912.000,00	12.012.000,00				
	Добра	3.829.000,00	3.829.000,00	3.929.000,00				
1.	Намештај Школски намештај за кабинете и учионице, Канцеларијски намештај, ОРН:39100000	500.000,00	500.000,00	600.000,00	5122	Чл.39.ст.2.	Јануар 2023.	Децембар 2023.

Напомена: набавка ће се спроводити sukcesивно, према потребама Факултета

Набавка ће се спроводити ради опремања кабинета и учионица школским намештајем. Процењена вредност је извршена на основу исказаних потреба и планова руководства факултета, анализом цена набавки из претходних година и планираних средстава у финансијском плану за ову позицију.

2.	Рачунарска и електронска опрема ОРН:30200000	700.000,00	700.000,00	700.000,00	5126	Чл.39 ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
----	---	------------	------------	------------	------	------------	--------------	----------------

Напомена: набавка ће се спроводити sukcesивно, према потребама Факултета

Набавка ће се спроводити ради унапређења процеса наставе. Процењена вредност је извршена на основу исказаних потреба и планова руководства факултета, анализом цена набавки из претходних година и планираних средстава у финансијском плану за ову позицију.

3.	Лабораторијска опрема за образовање ОРН:38000000	325.000,00	325.000,00	325.000,00	5126	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
<p>Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно, према потребама Факултета</p> <p>Набавка ће се спроводити ради унапређења процеса наставе на Одсеку за хемију, биологију и Одсеку за физику. Процењена вредност је извршена на основу исказаних потреба и планова руководства факултета, анализом цена набавки из претходних година и планираних средстава у финансијском плану за ову позицију</p>								
4.	Књиге у библиотеци ОРН:22113000	100.000,00	100.000,00	100.000,00	515121	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
<p>Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно, према потребама Факултета</p> <p>Набавка се спроводи ради унапређења библиотечког фонда факултета. Процењена вредност извршена је на основу исказаних средстава у финансијском плану.</p>								
5.	Лаборат. материјал за образовање и наставна учила: лабораторијски прибор од стакла, лабораторијски помоћни материјал, основне неорганске и органске хемикалије и остали наставни прибор ОРН:24300000; 33141000; 33192500; 33696000; 39162000	500.000,00	500.000,00	500.000,00	426611	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
<p>Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно, према потребама Факултета. Набавка ће се спроводити ради унапређења процеса наставе на Факултету. Процењена вредност је извршена на основу цена набавки из претходних година и планираних средстава у финансијском плану за ову позицију.</p>								
6.	Путнички аутомобил ОРН:34110000	400.000,00	400.000,00	400.000,00	512111	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
<p>Набавка се спроводи ради потребе Факултета за једним мањим половним путничким аутомобилом које би користиле службе Факултета. Процењена вредност је извршена на основу испитивања тржишта половних аутомобила мање снаге. и планираних средстава у финансијском плану за ову позицију</p>								
7.	Потрошни материјал и инвентар: разни грађевински и електро материјал, водоводни материјал, ОРН:44000000	150.000,00 150.000,00	150.000,00 150.000,00	150.000,00 150.000,00	426911 426913	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.

Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно,према потребама Факултета

Набавка ће се спроводити ради обезбеђивања разног електро и грађевинског материјала који су неопходни у редовном одржавању пословних просторија Факултета. Процењена вредност је извршена на основу исказаних потреба за предметом набавке у 2023. години , анализе потрошње Факултета у 2022. години

8.	Хемијска средства за чишћење и инвентар за одржавање хигијене ОРН:33760000; 39800000	160.000,00	160.000,00	160.000,00	426811	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
----	--	------------	------------	------------	--------	------------	--------------	-----------

Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно,према потребама Факултета. Набавка ће се спроводити ради обезбеђивања средстава за одржавање хигијене у просторијама факултета. Процењена вредност утврђена је на основу потрошње факултета у 2022.години, упоређивањем тржишних цена добара која спадају у предмет набавке.

9.	Кафа,чај и пијаћа вода за апарат ОРН:41110000	150.000,00	150.000,00	150.000,00	426822	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
----	---	------------	------------	------------	--------	------------	--------------	-----------

Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно,према потребама Факултета

Набавка ће се спроводити ради обезбеђивања кафе,чаја, шећера и пијаће воде за потребе бифеа. Процењена вредност утврђена је на основу потрошње факултета у 2022. години, упоређивањем тржишних цена добара која спадају у предмет набавке.

10.	Материјали за саобраћај ОРН :09132000	340.000,00	340.000,00	340.000,00	4264	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
-----	--	------------	------------	------------	------	------------	--------------	----------------

Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно,према потребама Факултета

Набавка ће се спроводити ради куповине горива за службене аутомобиле Факултета. Процењена вредност утврђена је на основу потрошње факултета у 2022.години.

11.	Стручна литература за редовне потребе запослених: Претплата на службени гласник, претплата на буџетско рачуноводство, буџетски инструктор, правни саветник ОРН:22000000	190.000,00	190.000,00	190.000,00	4263	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
-----	---	------------	------------	------------	------	------------	--------------	----------------

Напомена: набавка се спроводити на бази годишње претплате.

Набавка ће се спроводити ради добијања часописа које користе стручне службе факултета неопходних за свакодневни рад. Процењена вредност утврђена је на основу износа годишње претплате.

12.	Канцеларијски материјал : папир за штампање и копирање, фасцикле и регистратори, ситан канцеларијски потрошни материјал, коверте прибор за писање ,тонери за штампаче и фотокопир апарате ОРН:30125110, 30192000	164.000,00	164.000,00	164.000,00	426111	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
-----	--	------------	------------	------------	--------	------------	--------------	----------------

Напомена: набавка ће се спроводити сукцесивно,према потребама Факултета. Набавка ће се спроводи ради куповине канцеларијског материјала који је потребан за свакодневни рад запослених на факултету. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години.

Услуге		8.083.000,00	8.083.000,00	8.083.000,00				
1.	Платни промет	298.000,00	298.000,00	298.000,00	421111	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец.2023.

Напомена: набавка ће се спроводити с укцесивно,према потребама Факултета. Набавка ће се спроводи ради обављања редовног платног промета. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години и планираног расхода за платни промет у 2023. Години

2.	Електрична енергија ОРН:09310000	600.000,00	600.000,00	600.000,00	421211	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потрошњи Факултета за време трајања уговора.Набавка се спроводи у складу са одредбама Закона о енергетици којим је уведен систем конкуренције у електроенергетском систему РС. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
3.	Централно грејање	600.000,00	600.000,00	600.000,00	421225	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец.2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
5.	Услуге водовода	24.000,00	24.000,00	24.000,00	421311	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
6.	Услуге чишћења	110.000,00	110.000,00	110.000,00	421325	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
7.	Услуге заштите имовине	120.000,00	120.000,00	120.000,00	421323	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								
8.	Фиксни телефон	140.000,00	140.000,00	140.000,00	421411	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								

9.	Интернет и кабловска телевизија	60.000,00	60.000,00	60.000,00	421412	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								
10.	Услуге мобилног телефона	350.000,00	350.000,00	350.000,00	421414	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								
11.	Пошта и достава	25.000,00	25.000,00	25.000,00	421421	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец.2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								
12.	Осигурање возила, каско полиса, осигурање студената	400.000,00	400.000,00	400.000,00	421512	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
13.	Чланарине удружењима и другим асоцијацијама	100.000,00	100.000,00	100.000,00	421919	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
14.	Трошкови за студенте – превоз на такмичењима, студијски боравак, котизације, теренски рад и остало	850.000,00	850.000,00	850.000,00	422412	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи у складу са потребама студената, њиховим плановима и активностима у 2023. Години. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								

15.	Административне услуге-разне врсте консултантских услуга	60.000,00	60.000,00	60.000,00	423191	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
16.	Услуге за израду софтвера - програмске лиценце; одржавање сајта	280.000,00	280.000,00	280.000,00	423212	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
17.	Котизације за стручна саветовања	300.000,00	300.000,00	300.000,00	4233	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама запослених за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
18.	Услуге информисања јавности-штампање часописа, флајера, водича за бруцоше, информатора итд.	250.000,00	250.000,00	250.000,00	423412 423419	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
19.	Објављивање тендера и информативних огласа – конкурси, и услуге рекламе и пропаганде (радио и теевизија)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	423431 423432	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022.години и планираног расхода за ову намену у 2023. Години								
20.	Услуге за домаћинство и угоститељство - Праће постелине за дом бр. 5 - Угоститељске услуге поводом дана факултета и других важнијих датума	240.000,00 260.000,00	240.000,00 260.000,00	240.000,00 260.000,00	423611 423621	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.

Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
21.	Репрезентација Награде и поклони	100.000,00 80.000,00	100.000,00 80.000,00	100.000,00 80.000,00	423711 423712	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец.2023.
Напомена: набавка се спроводи према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
22.	Услуге образовања- исписивање диплома	1.140.000,00	1.140.000,00	1.140.000,00	424211	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
23.	Остале специјализоване услуге - акредитација	446.000,00	446.000,00	446.000,00	424911	Чл.7.1ст.1	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
24.	Текуће попр. и одрж.пословног простора - Зидарски и столарски радови, молерски радови, радови на крову, радови на водоводу и канализацији, електричне инсталације	200.000,00	200.000,00	200.000,00	4251	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Децембар 2023.
Напомена: набавка се спроводи према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
25.	Текуће поправке и одржавање опреме - редован сервис служб. аутомобила, намештаја, рачунарске опреме, намештаја и биротехничке опреме.	250.000,00	250.000,00	250.000,00	4252	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
Напомена: набавка се спроводи према потребама Факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години								
26.	Обезбеђивање стамбеног простора за запослене	450.000,00	450.000,00	450.000,00	413121	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.

Напомена: набавка се спроводи континуирано према потребама Факултета за време трајања уговора. Процењена вредност утврђена је на основу анализе потрошње факултета у 2022. години и планираног расхода за ову намену у 2023. години

27.	Регистрација возила	50.000,00	50.000,00	50.000,00	482131	Чл.39.ст.2	Јануар 2023.	Дец. 2023.
-----	---------------------	-----------	-----------	-----------	--------	------------	--------------	------------

Напомена: набавка се спроводи према потребама факултета за овом врстом услуга. Процењена вредност утврђена на бази трошкова из претходне године.

Косовска Митровица, јануар 2023. године

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Декан		118.437,48
Продекан/редовни професор		118.437,48
Продекан/ванредни професор		109.885,19
Шеф Одсека-редован професор		118.437,48
Шеф Одсека-ванредни професор		109.885,19
Шеф Одсека-доцент		100,626,74
Секретар		67.947,57
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова		67.947,57
Шеф студентске службе		67.947,57
Руководилац правних, кадровских и административних послова-шеф службе		67.947,57

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Косовска Митровица, јануар 2023

Декан факултета

Проф.др Дејан Гурешкић