



**БЕОГРАДСКА** <sup>1956</sup>  
**ПОСЛОВНА ШКОЛА**  
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ – ВИСОКЕ ШКОЛЕ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У БЕОГРАДУ**

**Београд, април 2017.**

**САДРЖАЈ:**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О БЕОГРАДСКОЈ ПОСЛОВНОЈ ШКОЛИ – ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ – ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА (БПШ-ВШСС).....	4
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	9
4. ЈАВНОСТ РАДА .....	13
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	14
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА БПШ-ВШСС И ОПИС ПОСТУПАЊА.....	15
7. ПРОПИСИ КОЈЕ БПШ-ВШСС ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ.....	20
8. УСЛУГЕ КОЈЕ БПШ-ВШСС ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	22
9. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	23
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	24
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	25
12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	34
13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	34
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	35
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	42
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	44
17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ.....	45
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА БПШ-ВШСС ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	45
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	46

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О БЕОГРАДСКОЈ ПОСЛОВНОЈ ШКОЛИ – ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

**Назив органа:** Београдска пословна школа – Висока школа струковних студија  
**Седиште:** Београд, Краљице Марије 73  
**Оснивач Школе:** Република Србија  
**Матични број:** 07451920  
**ПИБ:** 100005375  
**Шифра делатности:** 8542  
**Интернет презентација:** www.bbs.edu.rs

Школа послује под називом: БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА.

Скраћени назив Школе је: БПШ.

Назив Школе на енглеском језику је: BELGRADE BUSINESS SCHOOL.

Скраћени назив Школе на енглеском језику је: BBS.

Школа је уписана у Судски регистар Привредног суда у Београду, бр. рег. улошка 5-443-00.

Радно време БПШ-ВШСС је радним даном од 08,00 до 16,00 часова (стручне службе).

### **Библиотека са читаоницом:**

#### **Радно време:**

- Понедељак - Петак од 8,00 до 17,00 часова

#### **Издавање књига:**

- 9,00 – 11,00 часова

- 16,00 – 17,00 часова

Књига се може добити на коришћење у читаоници уз индекс.

### **Скриптарница:**

Радно време: 9,00 – 17,00 часова

### **Рад са странкама студентске службе:**

Радно време шалтера: 11,00 – 13,00 часова ( дежурни шалтер сваки дан 11-18 )

Шалтер за информације ради радним даном од 8 до 14 часова а понедељком од 10,00 – 18,00 часова

Издавање диплома: 11,00 – 14,00 часова а четвртком од 11 - 18 часова

### **Стручна пракса:**

Радно време са студентима: 11,00 – 14,00 часова. Канцеларија 305, III спрат

### **Издавање преписа наставног плана и програма или извода из наставног плана и програма:**

Радно време: 11,00 – 13,00 часова. Захтеви се предају на писарници у приземљу Школе.

### **Рачуноводство:**

Радно време: 11,00 – 13,00 рад са странкама

Информатор о раду Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија (БПШ-ВШСС) објављује се у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл.гласник РС", бр. 68/10).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја.

**Датум првог објављивања:**

Информатор је први пут објављен у јуну 2013. године, на интернет презентацији БПШ-ВШСС – [www.bbs.edu.rs](http://www.bbs.edu.rs)

**Доступност Информатора:**

1. на интернет презентацији БПШ-ВШСС под називом „Информатор о раду Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија у Београду“ – [www.bbs.edu.rs](http://www.bbs.edu.rs)

**Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду:**

**проф. др Буро Ђуровић**, директор Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија.

Лице овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја: **Славица Тотх, дипл. правник, генерални секретар БПШ ВШСС**

Тел: + 381 11 30 42 324, e-mail: [slavica.toth@bbs.edu.rs](mailto:slavica.toth@bbs.edu.rs)

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ – ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Организациона структура се током времена мењала и усавршавала, како је текао и развој Школе. Одлуку о оснивању виших комерцијалних школа у Београду и Нишу Народна скупштина Народне Републике Србије донела је 29. јуна 1956. године. Школа у Београду почела је рад 1. новембра 1956. године, по наставном плану и програму који је усвојио Савет за школство. Убрзо затим, обе школе добиле су степен и назив виших економско-комерцијалних школа. Задатак ових школа био је да образују кадрове више стручне спреме за економику предузећа.

Виша економска школа у Београду настала је 1968. интеграцијом Више економско-комерцијалне (1956), Више финансијско-књиговодствене (1960) и Више школе за спољну трговину (1960), које су на зборовима радника 20. маја 1968. године одлучиле да образују јединствену школу под називом Виша економска школа, са седиштем у Београду. Као јединствена високошколска установа почела је рад 1. октобра 1968. године.

Интеграцијом Више економске школе и Више школе за примењену информатику и статистику, основана је Виша школа за економију и информатику (1987). Основни циљеви њиховог програмског и просторног повезивања били су повезивање економије и информатике ради стварања пословног садржаја на коме ће се заснивати процес образовања; савремено и стандардно образовање стручних профила који ће одговарати потребама модерног пословања; бржи развој истраживачке делатности и њено потпуније повезивање с образовном делатношћу; рационалније коришћење кадрова и средстава рада.

Пратећи модерне трендове у области образовања кадрова из менаџмента, маркетинга, финансија, банкарства, пореза и царина, као и из информатичке области,

школа уз трансформацију наставних планова и програма мења и назив у Виша пословна школа.

Пионирским преласком на режим трогодишњих студија вишег образовања Школа 2002. године мења назива у Београдска пословна школа, да би након акредитације по Закону о високом образовању започела са реализацијом трогодишњих студија првог степена високог образовања (2007.), од кад Школа носи данашњи назив – Београдска пословна школа – Висока школа струковних студија.

Београдска пословна школа је 2006. године **одликована орденом Вука Караџића II степена**, указом председника СЦГ бр. 1/2-01-0004/2006-9 од 22.03.2006. године, за заслуге и успехе постигнуте у образовању стручних кадрова за економско-комерцијалне послове, као и допринос у унапређивању пословних процеса и успешног рада.

У 2014. години Београдска пословна школа – Висока школа струковних студија добила је од Европског друштва за истраживање квалитета (The European Society for Quality Research-ESQR) из Женева, **награду за најбољу праксу и квалитет рада**.

Такође, у организацији Европског друштва за истраживање квалитета (The European Society for Quality Research-ESQR), 9. децембра 2014. год., у Лас Вегасу Београдској пословној школи – Високој школи струковних студија уручена је **награда за најбољи квалитет у руковођењу**.

Специјална награда **Еду-Бизнис Партнер** додељена је 2014. године Београдској пословној школи – високој школи струковних студија, за **изразит допринос у едукацији и усавршавању знања и вештина менаџера у региону**.

Свети Архијерејски Синод Српске Православне Цркве доделио је 15. јуна 2016. год. **Орден светог деспота Стефана Лазаревића БПШ-ВШСС** поводом шездесет година.

**Орган управљања БПШ-ВШСС** је Савет. Савет Школе има 19 чланова и то: 13 представника БПШ-ВШСС, од којих 9 из реда наставног особља које бира Наставно веће и 4 из реда ненаставног особља које предлажу стручне службе, 3 представника оснивача које именује оснивач, 3 представника студената које бира Студентски парламент. Мандат чланова Савета траје три године. Директор и генерални секретар БПШ-ВШСС присуствују седницама Савета без права одлучивања.

**Орган пословођења БПШ-ВШСС** је директор. Избор директора обавља се на основу интерног конкурса из реда наставника у радном односу на неодређено време. Мандатни период траје три године са могућношћу једног поновног избора. Директора бира и разрешава Савет БПШ-ВШСС.

Стручни органи БПШ-ВШСС су Наставно веће, катедре, већа студијских програма, колегијум и Одбор за квалитет

**Колегијум** је саветодавно тело директора БПШ-ВШСС и чине га директор, помоћници директора, секретар Школе и руководиоца финансијско – рачуноводствене службе.

**Одбор за квалитет** - Директор Школе образује Одбор за квалитет, као стручно и саветодавно тело. Надлежности и друга питања за рад Одбора уређују се Пословником о раду Одбора за квалитет.

**Студентски парламент** је орган БПШ-ВШСС преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у БПШ-ВШСС, у складу са Законом. Рад Студентског парламента је јаван. Избори за чланове Студентског парламента спроводе се у априлу, једном годишње непосредним и тајним изборима, поштујући равноправну заступљеност по студијским програмима и годинама студија, на којима право гласа и кандидовања имају сви студенти Школе уписани на студије, у школској години у којој се Студентски парламент бира. Студентски парламент има 25 чланова, 21 члана са основних студија (по 3 члана са сваког студијског студијског програма по 1 са сваке године студија), 3 члана са специјалистичких

студија (по 1 са сваког студијског програма) и 1 представника студената из ВШЈ ван седишта Школе. Мандат студената чланова Студентског парламента траје годину дана. Члану Студентског парламента Школе, коме је престао статус студента на студијском програму који остварује у Школе, престаје мандат даном престанка статуса, а новоизабраном члану Студентског парламента мандат ће трајати у дужини преосталог периода мандата. Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставног већа Школе и по потреби седницама и других стручних органа, у складу са законом и Статутом. Рад Студентског парламента се финансира из средстава која су БПШ-ВШСС одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање. За наменско трошење средстава Студентски парламент (председник Студентског парламента) одговара Савету Школе.

Студентски парламент има надлежност да:

- ◆ бира и разрешава представнике студената у органима Школе;
- ◆ бира представнике студената који учествују у раду органа Школе када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Школе;
- ◆ учествује у поступцима самовредновања Школе;
- ◆ покреће иницијативу за промену општих аката Школе заступајући интересе студената;
- ◆ обавља и друге послове утврђене законом.

Овлашћења и одговорности органа пословођења, органа управљања, стручних органа, као и студентског парламента утврђени су Статутом БПШ-ВШСС сагласно Закону о високом образовању. Рад органа пословођења, управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се оцењује.

Основна делатност високог струковног образовања реализује се кроз 7 акредитованих програма основних струковних студија :

- **Пословна информатика и е-бизнис** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 12.10.2012. год.)
- **Менаџмент** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 12.10.2012. год.)
- **Финансије, рачуноводство и банкарство** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 12.10.2012. год.)
- **Маркетинг и трговина** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 12.10.2012. год.)
- **Порези и царине** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 12.10.2012. год.)
- **Менаџмент туризма** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00965/2014-04 од 4.7.2014. год.)
- **Јавна управа** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00965/2014-04 од 4.7.2014. год.)

као и 3 програма другог степена високог струковног образовања – специјалистичких студија:

- **Менаџмент рачуноводства, контрола и ревизија** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 27.04.2012. год.)
- **Стратегијски финансијски менаџмент** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 27.04.2012. год.)
- **Менаџмент пословних процеса** (уверење о акредитацији бр. 612-00-00123/2012-04 од 27.04.2012. год.).

БПШ-ВШСС делатност високог образовања обавља на основу дозволе за рад број 612-00-937/2007-04 од 05.09.2007. године. Министарство просвете и науке издало је решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-00168/2011-04 од 25.03.2011. године којим је одобрена реализација наведених специјалистичких студијских програма, као и решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01309/2014-04 од 3.11.2014. године.

Основну организациону структуру БПШ-ВШСС чине:

1. Наставна јединица
2. Центар за истраживање и развој
3. Стручне службе – ваннаставна јединица.

**Наставна јединица** - У оквиру наставне јединице Школе, остварује се образовна делатност Школе – високо струковно образовање првог и другог степена (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад, интернационалне студије и студије на даљину). Наставну јединицу чине катедре и то:

1. Катедра за економију; шеф Катедре др Мирјана Ратковић - Абрамовић
2. Катедра за менаџмент; шеф Катедре др Снежана Лекић
3. Катедра за маркетинг; шеф Катедре др Маја Ђурица
4. Катедра за математику и статистику; шеф Катедре др Весна Врцел
5. Катедра за пословну информатику и е- бизнис; шеф Катедре др Раде Матић
6. Катедра за право и друштвене науке; шеф Катедре др Слободан Вучичевић
7. Катедра за стране језике; шеф Катедре др Татјана Марковић.

**Центар за истраживање и развој (Институт) – Развојно истраживачка** делатност Школе остварује се у оквиру Центра за истраживање и развој (Институт), као организационој јединици без својства правног лица.

**Стручне службе – ваннаставна јединица** – Стручне службе обављају ваннаставну делатност извршавајући аналитичке, правне, финансијско-рачуноводствене, библиотеке, послове везане за студенте, послове везане за информациони систем, снабдевање уџбеничком литературом, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и др.

Сектор стручних служби чине:

1. Кабинет директора Школе
2. Служба за правне и кадровске послове
3. Студентска служба
4. Служба рачуноводства
5. Служба за издавачку делатност и библиотеку
6. Служба за опште и техничке послове
7. Служба физичко-техничког обезбеђења

## КАДРОВСКА БАЗА БПШ - ВШСС<sup>1</sup>

### ***A. НАСТАВНИЦИ***

Наставно особље БПШ - ВШСС у сталном радном односу са пуним радним временом, које реализује студијске програме:

Структура наставног особља БПШ - ВШСС по звањима

<b>Наставници у радном односу са пуним радним временом</b>	<b>Број</b>
Професори високе школе	63
Предавачи	23
Сарадници у настави - асистенти	41
<b>Укупно:</b>	<b>127</b>

Структура наставног особља по академском степену

<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>НАУЧНИ СТЕПЕН</b>			<b>Укупно</b>
	<b>Доктор</b>	<b>Магистар</b>	<b>VI<sub>1</sub></b>	
Професор	63	-	-	63
Предавачи	9	7	7	23
Сарадници у настави - асистенти	-	-	41	41
<b>Укупно:</b>	<b>72</b>	<b>7</b>	<b>48</b>	<b>127</b>

Укупно 72 доктора наука, 7 магистра и 48 наставника и сарадника са високом стручном спремом.

<sup>1</sup> На дан 31.12.2016. год.



**Б. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ**

Бројно стање и структура ненаставног особља приказани су у доњој табели.

Степен образовања	Укупно
VIII	-
VII <sub>2</sub>	-
VII <sub>1</sub>	26
висока школа	36
VI – виша школа	3
V	-
IV	16
III	3
II	-
I	14
<b>Укупно:</b>	<b>98</b>

**3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА БПШ-ВШСС****А. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА - ДИРЕКТОР**

**Проф. др Ђуро Ђуровић**, директор Школе. Проф. др Ђуро Ђуровић именован је за директора БПШ-ВШСС у другом мандату одлуком Савета од 27.12.2016. године, са мандатом у трајању од три године, почев од 4.марта 2017. године. Контакт: 011/30 42 332; e-mail:djuro.djurovic@bbs.edu.rs, info@bbs.edu.rs.

Директор Школе бира се из реда професора Школе, који је у радном односу на Школи, са пуним радним временом на неодређено време. Бира се на период од три године са могућношћу једног поновног избора. Директора Школе бира Савет на основу спроведеног интерног конкурса.

Интерни конкурс за избор директора Школе расписује Савет, најкасније три месеца пре истека мандата директора Школе. Интерни конкурс за избор директора Школе садржи: назив и адресу Школе, услове за избор директора Школе, документацију коју кандидат подноси уз пријаву и рок за подношење пријаве (8 дана од дана објављивања интерног конкурса). Интерни конкурс за избор директора Школе објављује се на огласној табли Школе. Савет Школе именује трочлану Комисију из реда својих чланова, за спровођење интерног конкурса за избор директора Школе. Конкурсна комисија прима пријаве и разматра конкурсни материјал, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор директора, припрема извештај са листом кандидата за седницу Наставног већа, најкасније у року до 8 дана од дана истека рока за подношење пријава. Конкурсна комисија за избор директора доставља Наставном већу извештај о спроведеном Конкурсу и листу кандидата за директора који су се јавили на интерни конкурс и који испуњавају услове из интерног конкурса. Након извршене јавне презентације свог програма рада (трајање презентације до 10 мин.) сваког од кандидата за директора чланови Наставног већа јавним гласањем гласају за кандидате за избор директора Школе. Листу кандидата образује Конкурсна комисија азбучним редоследом презимена кандидата. Сваки члан Наставног већа гласа појединачним јавним

изјашњавањем и може да да глас само једном од кандидата са листе. Конкурсна комисија утврђује резултате гласања, саопштава их Наставном већу и прослеђује Савету на одлучивање. Предложена листа, односно утврђени редослед кандидата за избор директора представља препоруку Савету и не обавезује чланове савета при избору директора Школе.

Савет може одлучивати о избору директора Школе ако седници присуствује већина чланова савета. Савет врши избор директора Школе јавним гласањем, при чему сваки члан савета може дати глас само једном кандидату. Уколико у првом кругу гласања (у случају када има више кандидата), ниједан кандидат не добије потребну већину од укупног броја чланова Савета („педесет посто плус једна глас“), два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг. Уколико ни после другог круга гласова, ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, цео поступак избора се понавља. Одлука је донета ако се за предложеног кандидата изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

Кандидат за директора Школе треба да испуњава следеће услове:

- да је наставник у звању професора, са научним називом доктора наука, на неодређено време, са пуним радним временом;
- да има најмање 5 година рада у настави реализованој у БПШ са пуним радним временом;
- да има изражене организаторске способности;
- да има искуство у сарадњи са сродним установама у земљи и иностранству;
- да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, те да није прекршило кодекс професионалне етике;
- да је држављанин Србије.

Кандидат уз пријаву на конкурс подноси Програм рада за три године и доказе о испуњености горе наведених услова.

Директор Школе осим права и дужности утврђених законом, обавља и следеће послове, у складу са законом и Статутом БПШ-ВШСС, и то:

- 1) представља и заступа Школу;
- 2) одговоран је за законитост рада Школе;
- 3) организује и руководи процесом рада Школе;
- 4) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 5) руководи радом Наставног већа Школе и извршава одлуке Наставног већа Школе и Савета Школе;
- 6) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима Јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 7) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Школе;
- 8) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 9) доноси одлуке о избору у радни однос и распоређивању запослених, као и о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 10) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 11) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника;
- 12) расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис;
- 13) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 14) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 15) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 16) даје Савету Школе предлог извештаја о пословању Школе, који се доставља оснивачу Школе;
- 17) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета

Школе;

- 18) доноси одлуку о управљању имовином Школе уз претходну сагласност Савета Школе;
  - 19) доноси Правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
  - 20) даје претходно одобрење наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор о допунском ангажовању на другој високошколској установи;
  - 21) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.
- Директор Школе може поједине задатке и послове пренети на другог запосленог, овлашћењем односно пуномоћјем.

**Помоћник директора за наставу – проф. др Славица Дагетић.** Контакт: 011/30 42 363; [slavica.dabetic@bbs.edu.rs](mailto:slavica.dabetic@bbs.edu.rs).

Организује, координира и прати остваривање студијских програма Школе; координира рад катедри; даје предлоге и припрема акта за измене и допуне студијских програма; врши контролу уредности извођења наставе и све остале послове везане за наставни процес; за свој рад непосредно одговара директору Школе

**Помоћник директора за развој, квалитет и међународну сарадњу – проф. др Маријана Видас - Бубања.** Контакт: 011/30 42 359; [marijana.bubanja@bbs.edu.rs](mailto:marijana.bubanja@bbs.edu.rs)

Организује, координира и прати реализацију међународне сарадње Школе са другим високошколским институцијама из иностранства др. субјектима (финансијске организације и др.); рад на стварању услова за реализацију међународне размене студената и обавља др. активности на међународном нивоу; предузима мере ради усвајања и примене система квалитета у Школи; за свој рад непосредно одговара директору Школе.

## **Б. ОРГАН УПРАВЉАЊА – САВЕТ БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ – ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Орган управљања БПШ-ВШСС је Савет. Председник Савета је проф. др Драган Јеринић, (контакт: 011/30 42 367, [dragan.jerinic@bbs.edu.rs](mailto:dragan.jerinic@bbs.edu.rs)), а заменик председника је др Бранислав Блажић.

Мандатни период за избор чланова Савета је три године, осим за чланове Савета представнике студената за које је мандатни период годину дана.

Савет БПШ-ВШСС има 19 чланова и то:

- 13 представника БПШ-ВШСС, од којих 9 из реда наставног особља које бира Наставно веће и 4 из реда ненаставног особља које бира Збор ненаставних радника.
- 3 представника оснивача које именује оснивач,
- 3 представника студената које бира Студентски парламент.

Директор и генерални секретар БПШ-ВШСС присуствују седницама Савета без права одлучивања.

Савет Школе:

- 1) доноси Статут, на предлог Наставног већа;
- 2) бира и разрешава директора Школе;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Школе, на предлог Наставног већа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе, на предлог Наставног већа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;

- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти, на предлог Наставног већа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање један пут годишње;
- 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 12) доноси Пословник о раду Савета;
- 13) доноси план јавних набавки Школе;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

### **ЧЛАНОВИ САВЕТА БПШ – ВШСС** ПРЕДСТАВНИЦИ ОСНИВАЧА

Редни број	Име и презиме
1.	Бранислав Блажић
2.	Милован Живковић
3.	Дејан Баљак

### ПРЕДСТАВНИЦИ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Редни број	Име и презиме
1.	др Драган Јеринић
2.	др Невена Докнић
3.	др Љиљана Јовковић
4.	др Здравка Петковић
5.	Вања Вукчевић
6.	мр Весна Јокановић
7.	др Данијела Раденковић
8.	др Бојана Чавић
9.	др Милка Ивановић

### ПРЕДСТАВНИЦИ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Редни број	Име и презиме
1.	Саша Граић
2.	Крсто Шалетић
3.	Мирослава Мандић
4.	Милош Ђуровић

### ПРЕДСТАВНИЦИ СТУДЕНАТА

Редни број	Име и презиме
1.	Лука Илић
2.	Јелена Драгић
3.	Верица Димитријевић

#### **4. ЈАВНОСТ РАДА БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ – ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Рад БПШ-ВШСС је јаван. Јавност рада је уређена Статутом БПШ-ВШСС. БПШ-ВШСС о свом раду даје информације путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавањем посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документе Школе, путем огласне табле Школе и на друге погодне начине.

Школа има своју званичну, јавно доступну Интернет презентацију која садржи: основне податке о Школи и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, студијски програми, истраживачко-развојни пројекти, међународна сарадња, распоред наставних активности, резултати са провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о учбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

**Контакт:**

**Београдска пословна школа – Висока школа струковних студија**

Београд

Краљице Марије 73

Тел: 011/30 42 300

**Електронска адреса: [info@bbs.edu.rs](mailto:info@bbs.edu.rs)**

**Стручне службе – контакт:**

**Студентска служба**

011/30 42 315, 30 42 316, 30 42 317, 30 42 318, 30 42 385

Шеф службе Драган Томашевић

**Електронска адреса: [dragan.tomasevic@bbs.edu.rs](mailto:dragan.tomasevic@bbs.edu.rs)**

**Служба за правне и кадровске послове**

011/30 42 324, 30 42 369

Шеф Службе Славица Тотх

**Електронска адреса: [slavica.toth@bbs.edu.rs](mailto:slavica.toth@bbs.edu.rs)**

**Служба рачуноводства**

011/30 42 308, 30 42 311

Шеф Службе Драган Матовић

**Електронска адреса: [dragan.matovic@bbs.edu.rs](mailto:dragan.matovic@bbs.edu.rs)**

**Служба за издавачку делатност и библиотеку**

011/ 30 42 327

Лице за контакт: Крсто Шалетић

**Електронска адреса: [krsto.saletic@bbs.edu.rs](mailto:krsto.saletic@bbs.edu.rs)**

**Служба за опште и техничке послове**

011/30 42 310

Шеф Службе Саша Граић

**Електронска адреса: [s.graic@bbs.edu.rs](mailto:s.graic@bbs.edu.rs)**

**Служба физичко-техничког обезбеђења**

011/30 42 354, 30 42 395

Шеф Службе Милош Ђуровић

Електронска адреса: [milos.djurovic@bbs.edu.rs](mailto:milos.djurovic@bbs.edu.rs)

**Контакт адреса овлашћеног лица за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:**

Славица Тотх, генерални секретар БПШ-ВШСС (011/30 42 324)

Електронска адреса: [slavica.toth@bbs.edu.rs](mailto:slavica.toth@bbs.edu.rs)

Подаци значајни за контакт са наставницима (време консултација, телефони и e-mail адресе дати су на сајту БПШ-ВШСС – [www.bbs.edu.rs](http://www.bbs.edu.rs) .

## **5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копија докумената или информације о поседовању докумената и то:

- информације о пријемним испитима;
- достављање података и акта којим је одређена висина школарине и других трошкова студирања;
- информације везане за могућности ослобађања или умањења школарине;
- информације везане за могућност наставка студија;
- достављање података у вези провера веродостојности јавних исправа;
- достављање података о доступности зграде особама са инвалидитетом.

БПШ-ВШСС нема инфо сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана, као ни посебну службу за комуникацију са представницима средстава јавног информисања. Ову комуникацију врши директор Школе, уз претходну најаву и заказивање термина разговора. Снимање унутар објекта БПШ-ВШСС је дозвољено уз претходно одобрење директора Школе.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА БПШ-ВШСС И ОПИС ПОСТУПАЊА**

БПШ-ВШСС, као високошколска установа, обавља послове у оквиру своје основне делатности односно у области високог образовања за два нивоа студија у складу са дозволом за рад.

### Надлежности органа управљања – Савета БПШ-ВШСС :

- доноси Статут, на предлог Наставног већа;
- бира и разрешава директора Школе;
- бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- доноси финансијски план Школе, на предлог Наставног већа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе, на предлог Наставног већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти, на предлог Наставног већа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање један пут годишње;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- доноси Пословник о раду Савета;
- доноси план јавних набавки Школе;

обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе

### Надлежности стручног органа - Наставног већа:

- 1) предлаже Статут Школе
- 2) доноси Кодекс професионалне етике
- 3) бира своје представнике у Савет Школе
- 4) предлаже финансијски плана Школе
- 5) предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Школе
- 6) предлаже план коришћења средстава за инвестиције
- 7) предлаже висину школарине и других накнада које сnose студенти
- 8) усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма
- 9) одлучује о избору у звања наставника, сарадника у настави и асистената у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета за високо образовање
- 10) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
- 11) одобрава програме развојног и истраживачког рада Школе
- 12) усваја програм пријемног испита за упис студената у прву годину студијског програма

- 13) доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом
- 14) образује комисије за проверу знања српског језика страних држављана, кандидата за упис у прву годину студијског програма
- 15) предлаже чланове комисија за припрему и израду реферата и предлога за избор у звања наставника, сарадника у настави и асистената у складу са законом овим Статутом и општим актима Школе
- 16) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма
- 17) одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма, у складу са законом и Статутом
- 18) доноси План издавачке делатности на предлог Центра за издавачку делатност
- 19) доноси Правилник о уџбеницима и Правилник о издавачкој делатности
- 20) одобрава уџбенике и литературу која се користи у наставног процесу
- 21) разматра извештаје директора Школе и других стручних органа Школе
- 22) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената
- 23) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената
- 24) даје претходно одобрење наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи
- 25) образује Комисију за полагање допунских испита
- 26) разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета Школе које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе
- 27) разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава
- 28) доноси Пословник о раду Наставног већа
- 29) доноси Правилник о оцењивању и провери знања студената
- 30) усваја процедуре система квалитета, на предлог Центра за квалитет и самовредновање
- 31) доноси Правилник о упису студената и правилима студија
- 32) доноси Правилник о организацији и раду катедри
- 33) доноси Правилник о условима за избор у звање наставника и сарадника
- 34) доноси опште акт о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова
- 35) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину
- 36) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Директор Школе обавља следеће послове, у складу са законом и Статутом, и то:

1. представља и заступа Школу;
2. одговоран је за законитост рада Школе;
3. организује и руководи процесом рада Школе;
4. потписује дипломе и додатак дипломе;
5. руководи радом Наставног већа Школе и извршава одлуке Наставног већа Школе и Савета Школе;



6. доноси одлуке о избору понуђача у поступцима Јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
7. доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Школе;
8. доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
9. доноси одлуке о избору у радни однос и распоређивању запослених, као и о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
10. одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
11. доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника;
12. расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис;
13. доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
14. закључује уговоре о раду и остале уговоре;
15. доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
16. даје Савету Школе предлог извештаја о пословању Школе, који се доставља оснивачу Школе;
17. доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Школе;
18. доноси одлуку о управљању имовином Школе уз претходну сагласност Савета Школе;
19. доноси Правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
20. даје претходно одобрење наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор о допунском ангажовању на другој високошколској установи;
21. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Вршење одговарајућих обавеза и овлашћења:

Обавезе	Овлашћења
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе	Директор БПШ-ВШСС
Остваривање наставне делатности	Наставно веће БПШ-ВШСС
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља	На предлог директора усваја Наставно веће
Доношење општих аката (Статут, правилници)	Савет БПШ-ВШСС, директор
Извештај о раду БПШ-ВШСС	Директор
Усвајање Извештаја о финансијском пословању	Савет БПШ-ВШСС
Доношење финансијског плана	Савет БПШ-ВШСС
Самовредновање и оцена квалитета студијских програма	Наставно веће и Одбор за квалитет
Спровођење евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби	Директор, Наставно веће и Одбор за квалитет
План развоја наставног рада	Директор
Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама	Наставно веће, директор, помоћник директора за развој, квалитет и међународну сарадњу
Акредитација установе за обављање делатности високог образовања	Директор и Наставно веће

Опис поступања у оквиру обавеза и овлашћења:

Обавезе	Опис поступања
Вођење матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе	Обавеза вођења матичне евиденције студената, евиденције о издатим дипломама и додатку дипломе произилази из Закона о високом образовању. Обавезу БПШ-ВШСС уредно извршава и ажурира уписе у матичне евиденције. Ову евиденцију води Студентска служба за све студенте уписане на студијске програме за које БПШ-ВШСС има акредитацију и дозволу за рад.
Усвајање радног календара за текућу школску годину студената и наставног особља	Ова обавеза произилази из Закона о високом образовању и Статута БПШ-ВШСС. Пре почетка сваке школске године Наставно веће усваја радни календар којим дефинише број радних недеља наставних активности по семестрима, термине одржавања испитних рокова и др.
Доношење општих аката (Статут, правилници)	У складу са Законом о високом образовању БПШ-ВШСС је по доношењу Закона, усвојила нови Статут. Поступајући по Закону о високом образовању и осталим позитивним прописима донета су и следећа акта: Правилник о издавачкој делатности, Правилник о организацији рада катедри, Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту, Правилник о одбрани завршног рада,

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

	Правилник о избору наставника и сарадника, Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводствених политика, Правилник о зарадама и накнадама запослених, Правилник о раду библиотеке, Акт о процени ризика на радном месту, Правилник о архивском пословању.
Извештај о раду БПШ-ВШСС	Директор БПШ-ВШСС једном годишње подноси Савету БПШ-ВШСС Извештај о раду. Овај Извештај, у складу са Статутом БПШ-ВШСС, усваја Савет БПШ-ВШСС.
Усвајање Извештаја о финансијском пословању	Ова обавеза произилази из Закона буџетском систему, БПШ-ВШСС као индиректни буџетски корисник сачињава Извештај о финансијском пословању (завршни рачун) који усваја Савет БПШ-ВШСС.
Доношење финансијског плана и Плана Јавних набавки	Савет БПШ-ВШСС доноси финансијски план који садржи план прихода и расхода, као и планиране изворе прихода. Обавеза доношења финансијског плана произилази из Закона о буџетском систему, Закона о високом образовању и Статута БПШ-ВШСС. Поступајући по Закону о јавним набавкама, Савет БПШ-ВШСС усваја План јавних набавки за текућу календарску годину.
Самовредновање и оцена квалитета студијских програма	Обавеза произилази из Закона о високом образовању. БПШ-ВШСС је обавезна да у циклусима од 3 године спроводи самовредновање и оцену квалитета студијских програма.
Спровођење евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби	У циљу континуиране контроле квалитета рада БПШ-ВШСС и квалитета студијских програма, спроводе се студентске евалуације квалитета наставе и рада органа и стручних служби. Ова обавеза проистиче из Закона о високом образовању.
Успостављање међународне сарадње са сродним институцијама	У циљу повезивања БПШ-ВШСС са другим сродним институцијама у земљи и иностранству, ради развоја наставне делатности и подизања квалитета рада запослених на БПШ-ВШСС, директор као орган пословођења, заједно са помоћником директора за међународну сарадњу и Наставним већем као стручним органом спроводе мере ради остваривања ових активности. Активности из области међународне сарадње предвиђене су Статутом БПШ-ВШСС.
Акредитација установе за извођење наставе	Након доношења Закона о високом образовању, БПШ-ВШСС је након спроведеног поступка акредитације установе и студијских програма добила дозволу за рада за извођење 5 студијских програма првог степена високог струковног образовања и 3 студијска програма другог степена – специјалистичких струковних студија високог образовања у пољу друштвено хуманистичких наука, а након тога акредитована су у 2014. год. још два студијска програма основних струковних студија.

## **7. ПРОПИСИ КОЈЕ БПШ-ВШСС ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ БПШ-ВШСС у свом раду примењује следеће прописе:**

### **Акти Републике Србије**

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14)
3. Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 -, 68/2015 и 87/2016),
4. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
5. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11)
6. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07),
7. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/01, 30/10 и 18/2016)
8. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
9. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10),
10. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља),
11. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13),
12. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011),
13. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11),
14. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011, 99/2011),
15. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11),
16. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05)
17. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10),
18. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10),
19. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УСРС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон и 63/06 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12),
20. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11),
21. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09),
22. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/01, 15/02 – др. уредба, 30/02, 32/02 – испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08 и 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12),
23. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09)
24. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10),
25. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12),
26. Закон о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 101/11, 93/12),

27. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12),
28. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11),
29. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06),
30. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04, 93/12),
31. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука УС),
32. Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10),
33. Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ бр. 104/09),
34. Посебни колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 12/09, 9/12 - споразум),
35. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09, 69/11),
36. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
37. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
38. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06),
39. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 73/11),
40. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр. 106/06),
41. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 112/08, 70/11),
42. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10, 39/11, 54/11 – испр.

#### ИНТЕРНА АКТА БПШ-ВШСС

1. Правилник о одбрани завршног рада 01-3/81 од 15.10.2016.год.
2. Пословник о раду Савета БПШ-ВШСС 01-2/38 од 18.04.2016. год.
3. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона 01-2/36 од 18.04.2016. год.
4. Правилник о издавачкој делатности 01-3/38 од 15.04.2016. год.
5. Обавештење о допуни Пословника о раду 01-476-1 од 01.04.2016. год.
6. Пословник о раду Наставног већа БПШ-ВШСС 01-3/16 од 22.02.2011. год.
7. Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама 01-2/31 од 31.03.2016. год.
8. Правилник о начину и поступку давања у закуп простора БПШ-ВШСС 01-2/30 од 31.03.2016. год.
9. Правилник о стандардима и поступцима обезбеђивања и самовредновања квалитета 01-439 од 28.03.2016.год.
10. Правилник о организацији и раду Већа студијских програма 01-3/25 од 24.03.2016. год.
11. Правилник о образовању, стручном усавршавању и учешћу на научним и стручним скуповима запослених у БПШ-ВШСС 01-3/24 од 24.03.2016. год.
12. Правилник о условима и начину спровођења поступка повраћаја новчаних средстава 01-412 од 24.03.2016. год.
13. Правилник о преношењу ЕСПБ бодова са других високошколских установа и признавању испита 01-3/26 од 24.03.2016. год.

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

14. Правилник о оцењивању и провери знања студената 01-3/27 од 24.03.2016. год.
15. Правилник о организацији и раду катедри 01-3/29 од 24.03.2016. год.
16. Пословник студентског парламента БПШ-ВШСС 01-292 од 04.03.2016. год.
17. Статут студентског парламента БПШ-ВШСС 01-280 од 03.03.2016. год.
18. Статут БПШ-ВШСС 01-2/3 од 12.02.2016. год.
19. Обавештење о давању сагласности на правилник о систематизацији 01-472 од 01.04.2016. год.
20. Решење о давању сагласности 01-359 од 15.03.2016. год.
21. Правилник о систематизацији послова запослених у БПШ-ВШСС 01-172 од 08.02.2016. год.
22. Правилник о ближем уређењу поступка за доношење годишњег финансијског плана 01-2/4 од 12.02.2016. год.
23. Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки 01-2/62 од 05.11.2015. год.
24. Пословник о раду етичког одбора БПШ-ВШСС 01-1192 од 16.09.2015. год.
25. Правилник о избору наставника и сарадника 01-532 од 09.04.2015. год.
26. Кодекс професионалне етике БПШ-ВШСС 01-272 од 03.03.2015. год.
27. Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе 01-352 од 28.03.2014. год.
28. Правилник о условима и начину коришћења службених возила 01-353 од 28.03.2014. год.
29. Правилник о пословној репрезентацији и трошковима пословне репрезентације 01-351 од 28.03.2014. год.
30. Правилник о спонзорству и донацијама 01-350 од 28.03.2014. год.
31. Правилник о раду библиотеке 01-3/19 од 22.02.2011. год.
32. Правила заштите од пожара БПШ-ВШСС 01-2/64 од 28.12.2011. год.
33. Правилник о зарадама и накнадама запослених у БПШ-ВШСС 01-171 од 20.02.2009. год.

## 8. УСЛУГЕ КОЈЕ БПШ-ВШСС ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр.	Назив услуге
1.	Основне струковне студије студије
	А) Пословна информатика и е-бизнис
	Б) Менаџмент
	Ц) Финансије, рачуноводство и банкарство
	Д) Маркетинг и трговина
	Е) Порези и царине
	Ф) Менаџмент туризма
	Г) Јавна управа
2.	Специјалистичке струковне студије
	К) Менаџмент рачуноводства, контрола и ревизија
	Л) Стратегијски финансијски менаџмент
	М) Менаџмент пословних процеса
4.	Услуге обављања стручних испита
5.	Услуге сталног или повременог стручног усавршавања (ECDL и сл.)

	5.1. Услуге одржавања семинара
	5.2. Услуге одржавања курсева
	5.3. Услуге одржавања тренинга
6.	Научни и стручни скупови
7.	Услуге библиотеке
8.	Услуге издавачке делатности
	8.1. Књиге
	8.2. Уџбеници
	8.3. Часописи
	8.4. Монографије
	8.5. Зборници
	8.6. Скрипте
9.	Услуге организовања припремне наставе за упис на студијске програме

Додатна обавештења о акредитацији студијских програма и дозволи за рад могу да се пронађу на интернет страници БПШ-ВШСС.

## 9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р. број.	Поступак ради пружања услуга
1.	Објављивање конкурса (утврђивање предлога квота, припрема текста конкурса и објављивање)
2.	Организовање пријемног испита
3.	Израда радног календара
4.	Израда распореда наставе
5.	Израда распореда испита по студијским групама и нивоима студија (термини и рокови)
6.	Извођење наставе (предавања, вежбе, консултације)
7.	Стручна пракса
8.	Организација испита (усменог, писменог)
9.	Електронска и класична пријава испита
10.	Студентски веб сервис
11.	Израда и одбрана завршних радова
12.	Пружање административних услуга корисницима
	12. 1. Упис
	12.2. овера семестра
	12.3. Издавање уверења о статусу студента
	12.4. Издавање уверења о положеним испитима
	12.5. Издавање уверења о дипломирању
	12.6. Издавање индекса, дупликата индекса
	12.7. Издавање диплома, додатака диплома и дупликата
	12.8. Пружање административних услуга у вези са конкурсом за студентски смештај и студентске кредите и стипендије
13.	Организовање стручног усавршавања
	13.1. Планирање семинара, курсева и тренинга
	13.2. Извођење семинара, курсева и тренинга

	13.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
14.	Пружање услуге библиотеке
	14.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван ње
	14.2. Коришћење библиотечког простора-учионице
	14.3. Коришћење електронског каталога библиотеке за претраживања каталога
	14.4. Коришћење КОБСОН сервиса и услуга приступа електронским базама часописа
	14.5. Библиотечка размена књига
	14.6. Издавање чланских карата
15.	Издавачка делатност

Ближе информације односно информатор о упису кандидата на студијске програме које реализује Школа, радни календар, распоред часова и распоред термина испита и консултација доступни су на интернет страници БПШ-ВШСС. Такође, детаљније информације о пружању услуге библиотеке, међународној сарадњи и издавачкој делатности, са детаљнијим образложењима могу да се пронађу на интернет страници БПШ-ВШСС.

#### 10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

БПШ-ВШСС је у школској 2016/17. годину, сагласно акредитационим документима реализовала конкурс за упис у прву годину студија за 1596 студената на основним струковним студијама и то:

- 225 студената који се финансирају из буџета,
- 1371 студената који плаћају школарину, на следећим студијским програмима:

<i>СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ</i>		<i>БРОЈ СТУДЕНАТА</i>	
		<i>Буџет</i>	<i>Плаћају школарину</i>
1.	Пословна информатика и електронски бизнис	28	172
2.	Менаџмент	28	172
3.	Финансије, рачуноводство и банкарство	57	343
4.	Маркетинг и трговина	28	172
5.	Порези и царине	28	172
6.	Менаџмент туризма	28	170
7.	Јавна управа	28	170

Као и на другом степену високог струковног образовања – специјалистичким студијама (II степен високог образовања – 60 ЕСПБ) по 50 студената који плаћају школарину, на следеће студијске програме:



<b>Студијски програм</b>	<b>Број студената</b>
1. Менаџмент рачуноводства, контрола и ревизија	50
2. Менаџмент пословних процеса	50
3. Стратегијски финансијски менаџмент	50

На БПШ-ВШСС тренутно се реализује 7 студијских програма основних струковних студија високог образовања и 3 студијска програма другог степена – специјалистичких струковних студија.

## **11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

БПШ-ВШСС стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и Статутом. Извори стицања средстава су из буџета и из сопствених прихода.

Облици стицања и прибављања финансијских средстава су:

- 1) средства која обезбеђује Оснивач;
- 2) школарине и друге накнаде за услуге образовања;
- 3) пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) издавачка делатност;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима и консултантских услуга;
- 7) средства од домаћих и страних улагача;
- 8) капитални добици;
- 9) донације, поклони и завештања;
- 10) остали извори.

## ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2017. ГОДИНУ

ПРВИ РЕБАЛАНС – фебруар

– пречишћен текст –

На основу члана 2. Закона о буџетском систему, члана 4. Правилника о ближем уређењу поступака за доношење годишњег финансијског плана и члана 42. Статута, Савет Београдске пословне школе високе школе струковних студија је, на својој 22. редовној седници, одржаној 27. децембра 2016. године, донео, а на седници одржаној 24. фебруара 2017. године утврдио прве измене и допуне за:

### ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2017. ГОДИНУ

#### Члан 1.

Основне макроекономске претпоставке за 2017. годину дефинисане су као:

- Смањење фискалног дефицита и јавног дуга	1,7%
- Стопа реалног раста БДП-а	3,5%
- Стопа раста личне потрошње	1,4%
- Стопа раста државне потрошње	1,6%
- Стопа раста потрошачких цена	2,4%

#### Члан 2.

Овим финансијским планом у Београдској пословној школи- Високој школи струковних студија (у даљем тексту Школа) утврђени су плански износи текућих прихода, текућих расхода и издаци за нефинансијску имовину за 2017. годину. Финансијски план за 2017. годину садржи два дела и то општи и посебни.

#### І - ОПШТИ ДЕО

##### Основни подаци о Школи

#### Члан 3.

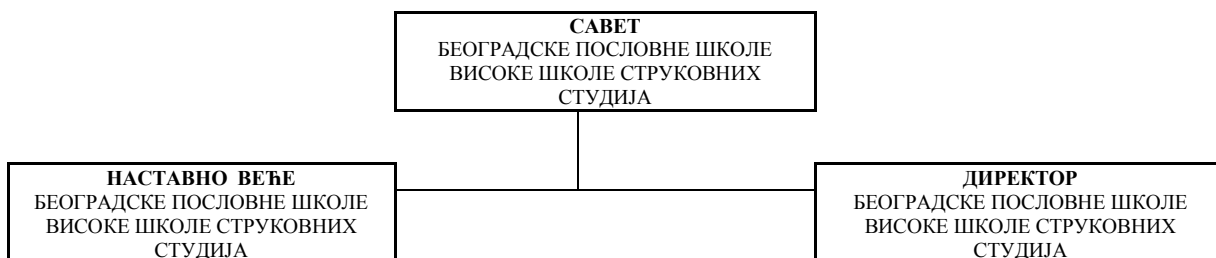
Школа је на основана 1956. године. Основни подаци о Школи су:

Седиште	Београд, Краљице Марије 73
ПИБ	100005375
Матични број	07451920
Број текућег рачуна	840-1875666-03
Лице које заступа	проф. др. Ђуро Ђуровић

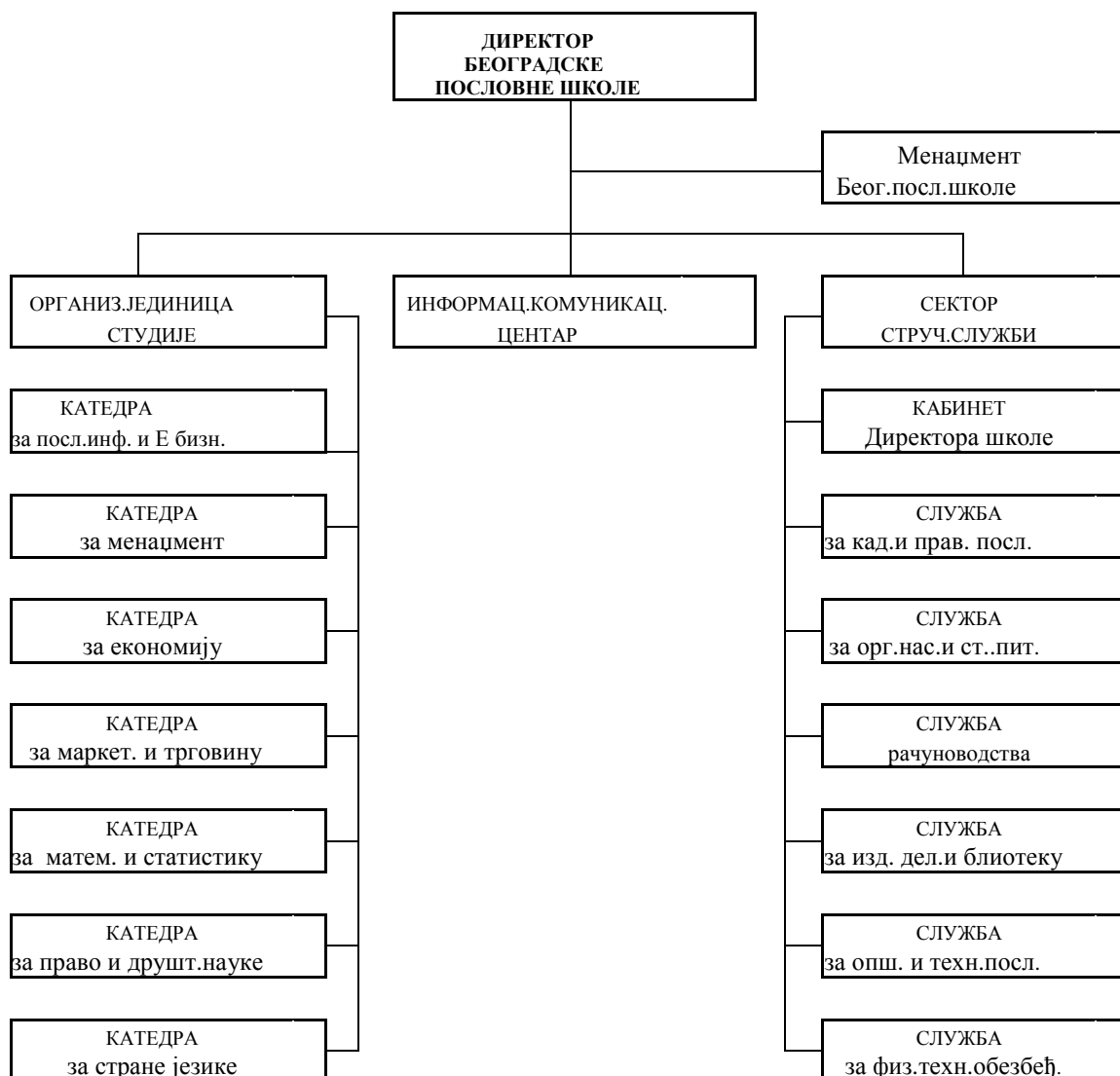
#### Члан 4.

Организациона структура Школе за 2017. годину је непромењена и следећа:

1) **ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА**



2) **ОРАГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ**



**3) ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**



**Запослени**

**Члан 5.**

Број запослених у Школи је 227. На пословима наставног особља запослено је 128 извршилаца, а на пословима ненаставног особља 99 извршилаца.

Академски назив доктора наука има 71 запослени, Академски назив магистра или стручни назив специјалисте академских студија има 56 запослених, Високу стручну спрему или високо академско образовање II степена – master има 24 запослена, Високо академско или струковно образовање I степена има 41 запослени, ССС (4-годишња школа) има 17 запослених, ПКВ, НКВ или основну школу има 18 запослених.

**Студенти**

**Члан 6.**

Број студената у Школи је 5.396. У првој години је 1.702 студента, у другој години је 1.461 студент, у трећој години 1.288 студент и 92 студента на II степену с струковних студија.

Број апсолвената на првом степену студија је 845. Број апсолвената на II степену струковних студија је 8.

Број студената по студијским програмима ( без апсолвентата) је следећи:

- Пословна информатика и Е-бизнис	474
- Менаџмент	453
- Финансије рачуноводство и банкарство	1.853
- Маркетинг и трговину	448
- Порези и царине	611
- Јавна управа	409
- Менаџмент туризма	203
- Други степен образовања	92

## II-ПОСЕБНИ ДЕО

### Планирани суфицит

#### Члан 7.

Укупни планирани приходи и примања утврђују се у износу од 735.027.000 динара, укупни планирани текући расходи и издаци за нефинансијску имовину се утврђују у висини од 734.555.000 динара, а чине их текући издаци у износу од **604.186.000 динара** или **82,20%**, издаци за нефинансијску имовину у износу од **130.369.000 динара** или 17,74%.

Планирана разлика између планираних прихода и примања и текућих расхода износи **130.841.000 динара**.

Планирани суфицит утврђује се у износу од 472.000 динара или 0,06% укупних прихода и примања.

#### Текући приходи

#### Члан 8.

Планом текућих прихода за 2017. годину се предвиђа да ће се број студената са новоуписаним у школској 2017/2018 години задржати на нивоу као у 2016. години.

План прихода и примања за 2017. годину обухвата следеће приходе и примања:

у 000 динара

Економска класификација	Назив прихода	Износ
1	2	3
<b>А. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>		<b>735.027</b>
<b>741</b>	<b>ПРИХОДИ ОД КАМАТА</b>	<b>10.106</b>
<b>742</b>	<b>САМОСТАЛНИ ПРИХОДИ ИЗ ДЕЛАТНОСТИ</b>	<b>574.721</b>
<b>749</b>	<b>ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>117.000</b>
<b>791</b>	<b>ПРИХОДИ ОД НЕКРЕТНИНА И ОСТ. ПРИХОДИ</b>	<b>200</b>
<b>823</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ</b>	<b>33.000</b>

Табела 1

Приходи по основу камата су планирани као и у 2016. години, уз планирани пласман слободних сопствених новчаних средстава код пословних банака у висини од 90.000.000 динара.

Приходи по основу школарина, као основни приходи, планирани су на основу пројектованог повећања цене школарине са 75,000 динара на 80,000 динара. Остали приходи, по основу испита, уписа семестара, пријаве дипломског рада као и други приходи из делатности су планирани у висини остварења у 2016. години.

Приходи из буџета су планирани на нивоу остварења у 2016. години.

Остали приходи су планирани без прихода по основу издавања простора који се више неће издавати

Приходи од продаје робе, уџбеника и образаца планирани су на нивоу остварења у 2016. години.

**Текући расходи****Члан 9.**

План текућих расхода у 2017. годину обухвата следеће расходе и у следећим износима:  
у 000 динара

економска класификација	назив расхода	износ
1	2	3
<b>В. УКУПНИ ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>		<b>603.486</b>
<b>411</b>	<b>ЗАРАДЕ И ДОДАЦИ НА ЗАРАДЕ</b>	<b>364.455</b>
<b>412</b>	<b>ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>63.229</b>
<b>414</b>	<b>ОТПРЕМНИНЕ И ПОМОЋИ</b>	<b>3.900</b>
<b>415</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА ПРЕВОЗ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>9.969</b>
<b>416</b>	<b>НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТ. ПОСЛ. РАСХОДИ</b>	<b>2.900</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>28.830</b>
<b>422</b>	<b>ТРОШКОВИ СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА</b>	<b>28.732</b>
<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>55.514</b>
<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>2.225</b>
<b>425</b>	<b>ТЕК. ПОПР. И ОДРЖАВ ЗГРАДЕ И ОПРЕМЕ</b>	<b>17.141</b>
<b>426</b>	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>20.451</b>
<b>444</b>	<b>ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>100</b>
<b>481</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ</b>	<b>3.840</b>
<b>482</b>	<b>ПОРЕЗИ ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>2.400</b>
<b>485</b>	<b>НАКНАДЕ ШТЕТА ЗА ПОВР. НА РАДУ</b>	<b>500</b>

Табела 2

*Зараде запослених и доприноси на терет послодавца и социјална давања*

**Члан 10.**

У циљу усклађивања текућих прихода и примања са текућим расходима планом се у 2017. години утврђује се и усклађивање зарада, као највећег текућег расхода, са текућим приходима и примањима. Планом је утврђено да зараде са доприносима на терет послодавца учествују у висини од 57% у приходима и примањима.

Планом нето зарада је предвиђено да нето зараде свих запослених буду 226.450.000 без активности професора у наставним центрима и за активности у наставним центрима планиран је износ од 24.029.000 динара.

Просечна месечна нето зарада се планом утврђује у висини 88.227 динара, а просечна месечна бруто зарада у висини од 124.294 динара.

Доприноси на терет послодавца су планирани у складу са обавезним стопама обрачуна.

Планом за 2017. годину су у оквиру обезбеђења социјалне сигурности свих запослених предвидела и средства за отпремнине приликом одласка запосленог у пензију, као и за помоћи у случају лечења и других немилих догађаја.

Планираним накнадама за превоз на рад и са рада утврђене су обавезе Школе да, у складу са колективним уговорима, финансира ове трошкове запослених.

Планираним јубиларним наградама за запослене, за студенте, наградама за осми март, пензионерима и деци запослених за Нову годину. Школа наставља да води бригу о овим категоријама људи који су везани за Школу.

*Стални трошкови*

**Члан 11.**

Планираним сталним трошковима Школа обезбеђује нормално функционисање процеса рада .

За енергетске услуге и добра (грејање и утрошак електричне енергије) у планирани су износи **20.900.000** динара.

За услуге комуникација ( услуге телефоније и итернета) планирана су средства од 2.250.000 динара

Путем јавних набавки и доследном применом Закона о јавним набавкама обезбедиће се да цене ових трошкови буду тржишно одређене и не пређу износе планом дефинисане.

*Трошкови службених путовања*

**Члан 12.**

Планом путних трошкова је предвиђено да ови не прелазе износе у претходној години.

Трошкови службених путовања у земљи су планирани у висини од 28.732.000 динара, а основу ових трошкова чине трошкови употребе сопственог возила у службене сврхе који су планирани на нивоу од 15.632.000 динара.

Трошкови службених путовања у иностранство су планирани у висини од 8.300.000 динара и усклађени су са све већом активношћу школе у повезивању са високо-школским установама у свету у циљу преноса знања и искустава.

*Услуге по уговору*

**Члан 13.**

Планом услуга по уговору планирана средства обезбеђују да се за образовање и усавршавање утроши **6.774.000** динара, а који су планирани у складу са захтевима катедри и стручних служби .

Планом услуга информисања јавности предвиђен је агресиван маркетиншки наступ за упис у Београдску пословну школу-Високу школу струковних студија у школску 2017/2018. годину:

Средства за маркетиншку кампању путем билборда у висини од 3.400.000 динара, Средства за информисање јавности електронским медијима 1.900.000 динара и Средства за информисање јавности путем штампаних медијима 2.000.000 динара.

Планом стручних услуга су предвиђена средства за адвокатске услуге у већем износу него ранијих година због активности у решавања проблема тешко наплативих позајмица, а планирају се у висини од **4.890.000** динара.

Планом је предвиђена накнада члановима Савета школе у на годишњем нивоу у износу од 15.449.700 , без повећања појединачне накнаде.

Планом су, за финансирање уговора о извођењу наставе ,предвиђена средства од 3.000.000 динара, као и средства од 3.000.000 динара за ауторске хонораре.

За угоститељске услуге су планирана средства у висини од 2.200.000 динара, за репрезентацију од 3.000.000 динара.

За уговоре о привременим и повременим пословима, као и уговоре о делу су предвиђена средства од 8.200.000 динара.

*Специјализоване услуге*

**Члан 14.**

Планираним средствима за специјализоване услуге предвиђена су средства за услуге образовања и спорта у износу од 925.000 динара, за медицинске и санитарне услуге 800.000 динара као и 500.000 динара за остале специјализоване услуге које се не могу предвидети.

*Текуће одржавање и поправке*

**Члан 15.**

Планом текућих одржавања и поправки предвиђени су занатски радови у згради и на згради у висини од **9.600.000** динара.

Планом текућих одржавања и поправки су предвиђене поправке на опреми у износу од 7.541.000 динара.

*Трошкови материјала*

**Члан 16.**

Планом је предвиђен утрошак административног материјала у висини од 6.100.000 динара.  
Планом је предвиђена набавка стручне литературе за рад катедри и за запослене у стручним службама у висини од 1.847.000 динара,

Планом је предвиђена набавка горива за путничка возила у висини од 800.000 динара.

Планом су предвиђени издаци за храну и пиће (набавка пића преко кафе бифеа, набавка сендвича за упис студената у школску 2017/2018 годину и набавка хране и пића путем кетеринга) у висини од 3.000.000 динара.

Планом је предвиђена набавка потрошног материјала, резервних делова и алата у висини од 8.704.000. У оквиру резервних делова 2017. године је предвиђена набавка делова за рачунаре у износу од 5.271.000.

*Донације непрофитним у другим организацијама*

**Члан 17.**

Школа је, као социјално одговорна установа, планирала донације непрофитним организацијама, верским заједницама као и донације у случају елементарних непогода. Висина планираних средстава је **3.840.000** динара

*Издаци за нефинансијску имовину*

**Члан 18.**

Финансијски план је развојни што се утврђује Планом инвестиционих улагања у некретнине и опрему . Планом јавних набавки утврђени су начини спровођења јавних набавки по овом основу.

План издатака за нефинансијску имовину у 2017. години обухвата следеће издатке и у следећим износима :

*у 000 динара*

економска класификација	назив издатака	ИЗНОС
1	2	3
<b>В. УКУПНИ ИЗДАЦИ У НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>		<b>131.069</b>
<b>511</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА КАПИТ.УЛАГ У НЕКРЕТНИНЕ</b>	<b>47.320</b>
<b>512</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОПРЕМУ</b>	<b>59.004</b>
<b>515</b>	<b>ИЗДАЦИ У НЕМАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА</b>	<b>1.700</b>
<b>523</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ЗАЛИХЕ РОБЕ</b>	<b>22.345</b>

*Табела 3*

*Издаци за капитална улагања*

**Члан 19.**

Планом издатака за капитална улагања у 2017. години утврђују следећа инвестициона улагања:

Извршиће се пренамена дела централног хола у (простор који је до сада издаван под закуп) и изградња канцеларија бруто површине 256 m<sup>2</sup> на два нивоа. Планирана вредност инвестиције је 18.900.000 динара

Извршиће се реконструкција простора садашње читаонице тако нова површина читаонице буде 139 m<sup>2</sup> и део простора површине 116m<sup>2</sup> постаће простор рачунског центра. Планирана вредност инвестиције је 15.680.000 динара .

Извршиће се адаптација и реконструкција амфитеатра А-2 (урађена је пројектна документација) са планираном вредношћу ове инвестиције од 5.640.000 динара.

Извршиће се инвестиционо улагање у електричне инсталације којим ће се омогућити несметано коришћење електричне енергије за горње инвестиције и инвестиције у замену котлова



за грејање. Планирана вредност радова је 2.800.000 динара

Планом су предвиђена средства за идејне пројекте и пројекте за прве две инвестиционе активности од 4.500.000 динара

*Издаци за набавку опреме и машинских инсталација*

**Члан 20.**

Планом за 2017. су предвиђена улагања у нову опрему у висини од 41.004.000 динара:

- Набавка намештаја у вредности од 2.000.000 динара највећим делом за нове просторе који ће се добити пренаменом простора као и другим потребама на нивоу Школе у висини .

- Замена неефикасних машинских система за грејање у ефикасне машинске системе за грејање и хлађење. Реконструкција топлотне подстанице са постојећа 2 котла на мазут и припадајућим подземним резервоарима на мазут. Нови систем за грејање и хлађење простора, са пратећим архитектонско-грађевински радовима, заменом радијаторских вентила и навојака са термостатским главама и са чишћењем унутрашњих канала и дезинфекцијом је планиран као инвестиција од 35.700.000 динара.

- Набавка 4 сервера 60 рачунара и 4 лаптоп рачунара у износу од 8.134.000 динара.

- Набавка 10 штампача и 2 скенера у износу од 2.620.000 динара

- Набавка 20 свичева у износу од 3.600.000 динара

-Набавка новог путничког аутомобила, са заменом амортизованих аутомобила, са износом од 6.000.000 динара.

- Набавка 10 усисивача, 5 клима уређаја у износу од 600.000 динара

- Набавка 4 нова пројектора са платнима 350.000 динара.

*Издаци у нематеријалну имовину*

**Члан 21.**

Планом за 2017. су предвиђена улагања у нематеријалну имовину у износу од **1.700.000** динара од тога **500.000** за компјутерске софтвере где значајно место има софтвер за кадровске евиденције.

По основу захтева катедри предвиђена је набавка књига у износу до 600.000 динара као и уметничких дела за оплемењавање простора у износу од 600.000 динара.

*Издаци за уџбенике и обрасце*

**Члан 22.**

Планом је предвиђена набавка уџбеника у висини 11.000.000 динара и образаца у висини од 2.500.000.

**Члан 23.**

Саставни делови овог финансијског плана су и План прихода и расхода и издатака за 2017. годину (табеларни приказ) и План јавних набавки за 2017. годину

**Члан 24.**

Овај финансијски план се доноси за 2017. годину , а измене и допуне ће се вршити по поступку и на начин као и код доношења.

у Београду 24.02.2017. године ,

Председник Савета Школе

Проф.др. Драган Јеринић

## 12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

БПШ-ВШСС не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

## 13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Обрачун зарада за запослене Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002, 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 и 8/2013) и Правилником о накнадама и зарадама запослених у БПШ-ВШСС. У табели је дат приказ основних зарада у периоду 1.1.-31.3.2017. године.

<i>Функција или категорија запослених</i>	<i>Просечан износ зараде</i>
Директор	166.840,70
Помоћник директора	148.553,41
Професор са докторатом	100.999,51
Предавач магистар наука	79.560,73
Стручни сарадник, асистент	76.475,87
Генерални секретар	91.119,67
Шеф рачуноводства	93.967,30
VII степен стручне спреме	66.818,91
VI степен стручне спреме	59.403,36
IV степен стручне спреме	38.397,74
I степен стручне спреме	30.883,22

#### **14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

*ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ*

#### ***ПРВЕ***

***измене и допуне Плана јавних набавки за 2017. годину***

*Усвојене 24. 02. 2017. године*

## Пречишћен текст

БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

Ред. број	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључењ а уговора	извршења уговора
<b>Укупно</b>		<b>145.289.000</b>	<b>145.289.000</b>	<b>174.346.000</b>					
<b>добра</b>		<b>57.030.000</b>	<b>57.030.000</b>	<b>68.435.000</b>					
1.1.	Електрична енергија	6.500.000	6.500.000	7.800.000	4212 11	Отворени поступак	2 2017	2 2017	3 2018
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом у последње три године							
	Остале напомене:	ЈН није обликована по партијама.							
1.2.	Канцеларијски материјал	3.667.000	3.667.000	4.400.000	426111	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	2 2017	12 2017
	1.Партија 1. Хартија за штампу и фотокоп. папир	1.100.000							
	2.Партија 2. Остали канцеларијски материјал	667.000							
	3. Партија 3.Тонери,и прибор	1.900.000							
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом у последње три године.							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликовна по партијама: 1, 2 и 3							
1.3.	Материјал за одржавање хигијене	1.350.000	1.350.000	1.620.000	426911	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	3 2017	5 2017
	1. Партија 1. Средства за чишћење	1.083.000							
	2. Партија 2.Тоалет папир и убруси	267.000							
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом у последње три године							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликовна по партијама: 1 и 2							

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

1.4.	Набавка пића за бифе школе	2.700.000	2.700.000	3.240.000	4268	Поступак јавне набавке мале вредности	1 2017	2 2017	12 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена количина извршена анализом у последње три године.							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							
1.5.	Гориво за путничке аутомобиле	667.000	667.000	800.000	4264	Поступак јавне набавке мале вредности	1 2017	2 2017	12 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом у последње три године.							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама							
1.6.	Набавка резервних делова за рачунаре	4.393.000	4.393.000	5.271.000	426912	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	3 2017	12 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредности извршена на анализом цена у последњој години							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							
1.7.	Куповина аутомобила	5.000.000	5.000.000	6.000.000	512242	Поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	4 2017	4 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена анализом у понуда на интернету							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							
1.8.	Службена радна одећа и обућа	1.333.000	1.333.000	1.600.000	426121	Поступак јавне набавке мале вредности	4 2017	4 2017	5 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина и вредност је извршена анализом набављених количина и са ценама у последњој години.							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

1.10.	Набавка енергента за грејање за грејну сезону 2017/18	15.000.000 По годинама: 2017.-7.500.000 2018.-7.500.000	15.000.000	18.000.000	421224	Отворени поступак	9 2017	10 2017	4 2018
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом набавке у последње три године, а цене у складу са тржишним ценама за лож уље							
	Остале напомене:	ЈН није обликована по партијама							
1.11.	Набавка канцеларијског намештаја	1.667.000	1.667.000	2.000.000	512211	Поступак јавне набавке мале вредности	9 2017	10 2017	10 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена на основу елабората о инвестиционом улагању, а вредност у складу са тржишним ценама							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							
1.12.	Комуникациона опрема- свичеви	3.000.000	3.000.000	3.600.000	521241	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	3 2017	5 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредности извршена путем провере цена код дистрибутера на тржишту							
1.13.	Набавка рачунара и штампача 1. Партија 1. Рачунари 2. Партија 2. Штампачи 3. Партија 3. Пројектори и прибор за озвучење	9.253.000 6.778.000 2.183.000 292.000	9.253.000	11.104.000	51222	Отворени поступак	5 2017	6 2017	7 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена анализом цена код дистрибутера на интернету.							
	Остале напомене:	ЈНМ обликовна по партијама: 1, 2 и 3							

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

1.14.	Набавка добара за репрезентацију <b>Партија 1.</b> – књиге, уметничке слике, иконе и слични поклони <b>Партија 2.-</b> календари, роковници прибор за писање и слични поклони са логом школе	2.500.000  1.667.000  833.000	2.500.000	3.000.000	4237	Поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	4 2017	12 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност извршена анализом у последње три године							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликовна по партијама: 1 и 2							
<b>услуге</b>		<b>23.997.000</b>	<b>23.997.000</b>	<b>28.796.000</b>					
2. 1.	Угоститељске услуге и услуге кетеринга <b>Партија 1.</b> - Угоститељске услуге <b>Партија 2.</b> – услуге кетеринга	3.000.000  1.833.000  1.167.000	3.000.000	3.600.000	4236	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	3 2017	12 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39 .ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност извршена анализом у последње три године							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликована по партијама:1 и 2							
2.2.	Услуге израде идејних пројеката и пројеката за извођење радова: 1. <b>Партија 1.</b> израда пројекта за пренамену дела простора у централном холу зграде у канцеларисјки простор. 2. <b>Партија 2.</b> израда пројекта за пренамену дела читаонице у канцеларисјки простор	2.000.000  1.400.000  600.000	2.000.000	2.400.000	511451	Поступак јавне набавке мале вредности	1 2017	4 2017	4 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39 . ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена у складу са елаборатом о пренамени дела простора							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликована по партијама: 1 и 2							
2.3.	Услуге израде идејног пројеката ( и пројекта за извођење радова) система грејања и расхладног система. 1. <b>Партија 1.</b> Израда идејног пројекта система грејања ( замена котлова) са израдом пројекта постојећег стања	1.064.000   664.000	1.064.000	1.276.000	511451	Поступак јавне набавке мале вредности	1 2017	4 2017	4 2017

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

	2. <b>Партија 2.</b> Израда идејног пројекта (и пројекта за извођење радова) расхладног система (климатизација амфитеатра, ходника и холова)	480.000							
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена у складу са елаборатом о пренамени дела простора							
	Остале напомене:	ЈНМВ обликована по партијама: 1.2							
2.4.	Услуге информисања јавности и рекламе <b>Партија 1.</b> електронски медији <b>Партија 2.</b> штампани медији <b>Партија 3.</b> Реклама путем билборда	6.083.000 1.583.000 1.667.000 2.833.000	6.083.000	7.300.000	4234	Отворени поступак	3 2017	4 2017	10 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32 ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена анализом у последње две године.							
	Остале напомене:	Отворени поступак по партијама: 1, 2 и 3							
2.5.	Електронске и комуникационе услуге Мобилна телефонија	600.000 По годинама: 2017.-120.000 2018.-480.000	600.000	720.000	421414	Поступак јавне набавке мале вредности	10 2017	11 2017	11 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је извршена анализом цена по постојећем уговору.							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама.							
2.6.	Штампарске услуге <b>Партија 1.</b> штампање књига <b>Партија 2.</b> штампање образаца	11.250.000 9.167.000 2.083.000	11.250.000	13.500.000	523	Отворени поступак	11 2017	12 2017	12 2018
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН по партијама							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена количина извршена анализом набављених количина у последње три године							
	Остале напомене:	Отворени поступак је обликован по партијама: 1 и 2.							
<b>радови</b>		<b>64.262.000</b>	<b>64.262.000</b>	<b>77.115.000</b>					
3.1.	Реконструкција и адаптација дела просторија у пословној згради Школе	33.512.000	33.512.000	40.215.000	511300	Отворени	5	6	9



Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

	<b>Партија 1.</b> Изградња канцеларија у делу централног хола <b>Партија 2.</b> – Адаптација и реконструкција читаонице <b>Партија 3.</b> Адаптација и реконструкција амфитеатра А-2	15.744.000 13.068.000 4.700.000				поступак	2017	2017	2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности извршена на основу елабората за партије 1 и 2, као и пројектне документације за партију 3							
	Остале напомене:	Отворени поступак по партијама: 1, 2 и 3							
3.2.	Текуће одржавање зграде – зидарски радови	1.000.000	1.000.000	1.200.000	425111	Поступак јавне набавке мале вредности	5 2017	6 2017	6 2017
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 39. ЗЈН по партијама,							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност радова је извршена анализом цена за сличне радове у последње три године.							
	Остале напомене:	ЈНМВ није обликована по партијама							
3.3.	Радови на реконструкцији система грејања	29.750.000	29.750.000	35.700.000	512212	Отворени поступак	4 2017	5 2017	8 2016
	Напомена:	Поступак се спроводи у складу са чланом 32. ЗЈН							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовне активности Школе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност извршена на основу елабората							
	Остале напомене:	ЈН није обликована по партијама.							

У Београду 24. 02. 2017. године,

ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА ШКОЛЕ

проф. др Драган Јеринић

**15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА****ПРОСТОР****Основни учионачки простор Школе - укупан број места за седење**

Амфитеатар 1	452 места за седење Површина: 408,35 м <sup>2</sup>
Амфитеатар 2	290 места Површина: 250,97 м <sup>2</sup>
Амфитеатар 3	156 места за седење Површина: 138,44 м <sup>2</sup>
Амфитеатар 4	156 места за седење Површина: 138,44 м <sup>2</sup>
15 слушаоница	922 места за седење Површина: 995,16 м <sup>2</sup>
7 лабораторија	83 места за седење Површина: 328,62 м <sup>2</sup>
Информатичке лабораторије	Површина: 576,6 м <sup>2</sup> - 158 места за седење
Амфитеатар (5)	Површина: 180 м <sup>2</sup> - 133 места за седење
Амфитеатар (6)	Површина 180 м <sup>2</sup> - 133 места за седење
	<b>2.483 места за седење</b>
<b>Кабинетски простор за наставнике и сараднике</b>	
34 кабинета x 22,89 м <sup>2</sup>	Површина: 778,38 м <sup>2</sup>
<b>Библиотечки простор</b>	
Библиотека	Укупна површина: 464,38 м <sup>2</sup>
Канцеларијски простор	Површина: 38,78 м <sup>2</sup>
Читаоница	160 места за седење Површина: 304,10 м <sup>2</sup>
Магазин и остава	Површина: 121,5 м <sup>2</sup>
<b>Административни простор</b>	
Студентска служба	6 шалтера Површине 124,64 м <sup>2</sup>
	3 канцеларије Површине 39,6 м <sup>2</sup>
Секретаријат	9 канцеларија Површине од укупно 258,64 м <sup>2</sup>
Наставничка зборница	Површине од 310 м <sup>2</sup>
Радионица	Површине од 167,66 м <sup>2</sup>
<b>Савез студената</b>	
Површине од 167,746 м <sup>2</sup>	

**ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА**

БПШ-ВШСС располаже са 9 савремених и изузетно опремљених информатичких лабораторија у којима је обезбеђен приступ Интернету, са укупним капацитетом од 190 места.

Р. бр.	Назив, тип	Намена	Број
1.	PC-Рачунар десктоп типа Core2Duo	Рачунар за обуку студената	160
2.	PC-Рачунар десктоп I7	Рачунар за обуку студената	25
3.	IBM Сервер Хеон х64	Рачунари за подрску студентске мреже	4
4.	IBM Бладе сервер HS20	Рачунари за подрску пословне мреже Школе	4
5.	IBM Сервер Хеон х64	Рачунари базе података студентске евиденције	1
6.	IBM Сервер Хеон х64	Рачунари за подршку пословне мреже Школе	7
7.	Cisco - Firewall	Заштитник пословне мреже	1
8.	Cisco - Firewall	Заштитник студентске мреже	1
9.	Cisco – Wifi приступна тачка	Бежични приступ интернету	2
10.	Cisco – Дигитална IP централа	Дигитална централа за пословну примену	1
11.	PC-Рачунар десктоп Core2Duo	Рачунар за припрему наставе наставника	27
12.	PC-Рачунар десктоп Core2Duo	Рачунар за стручне службе Школе	47
13.	PC-Рачунар десктоп Core2Duo	Рачунар за припрему наставе наставника	2
14.	PC-Рачунар десктоп DualCore	Рачунар за стручне службе школе	8
15.	Десктоп рачунар DualCore	Рачунар за извођење наставе	4
16.	Лаптоп DELL Инспирион 1545	Лаптоп за стручну службу школе	1
17.	Лаптоп Asus х59sl	Лаптоп за извођење наставе	3
18.	Лаптоп DELL Востро	Лаптоп за извођење наставе	7
19.	EPSON -пројектор	Пројектор за извођење наставе	4
20.	SANYO - пројектор	Пројектор за извођење наставе	3
21.	EPSON – пројектор, фиксни	Пројектор за извођење наставе	1
22.	NEC – пројектор, фиксни	Пројектор за извођење наставе	3
23.	INFOCUS – пројектор, фиксни	Пројектор за извођење наставе	1
24.	Миксета XENYX 2222 FX	Миксета за озвучење за извођење наставе	4
25.	Бежични микрофон VM-8200	Микрофон за извођење наставе	4
26.	Телевизор Toshiba 107cm	Телевизор за извођење наставе	14
27.	Телевизор Samsung 55 cm	Телевизор у конференцијској сали	1
28.	Телевизор Samsung 55cm	Телевизор код наставника	1
29.	Телевизор LG 107cm	Телевизор за извођење наставе	4
30.	Телевизор PANASONIC	Телевизор за обавештавање студената	2
31.	Платно - покретно	Платно за извођење наставе	2
32.	Платно - покретно	Платно у конференцијској сали	1
33.	Платно - стационарно	Платно за извођење наставе	5
34.	Штампач Epson fx-2190	Штампач стручних служби	1
35.	Штампач Canon Lbp 810	Штампач код наставника	1
36.	Штампач Canon Laser shot lbp 1120	Штампач стручних служби	1
37.	Canon Fax-1100	Фах стручних служби	1
38.	Штампач HP laserjet p1006	Штампач стручних служби	1
49.	Штампач HP deskjet 5150	Штампач код наставника	1
40.	Штампач HP Laserjet 1015	Штампач стручних служби	1
41.	Штампач HP Laserjet 1100	Штампач у конференцијској сали	1
42.	Штампач HP Laserjet 1300	Штампач стручних служби	3

Информатор о раду БПШ-ВШСС 2017. година

43.	Штампач HP Laserjet 1300	Штампач код наставника	4
44.	Штампач HP Laserjet 1320	Штампач стручних служби	1
45.	Штампач HP Laserjet p1505	Штампач стручних служби	1
46.	Штампач HP Laserjet p1566	Штампач стручних служби	2
47.	Штампач HP Laserjet p1566	Штампач код наставника	1
48.	Штампач HP Laserjet p2055	Штампач стручних служби	9
49.	Штампач HP Laserjet p2055	Штампач код наставника	1
50.	Штампач HP Laserjet 2200	Штампач стручних служби	2
51.	Штампач HP Scanjet g 3110	Штампач код наставника	1
52.	Штампач HP Laserjet 4250	Мрежни штампач за потребе особља Школе	1
53.	Штампач HP Photosmart c4280	Штампач код наставника	1
54.	Штампач HP Scanjet 4370	Штампач стручних служби	1
55.	Штампач HP Scanjet 4370	Штампач код наставника	1
56.	Штампач HP Laserjet 5000	Штампач стручних служби	1
57.	Штампач HP Laserjet 5100	Штампач код наставника	1
58.	Штампач HP deskjet 5150	Штампач код наставника	1
59.	Штампач hp laserjet 5550	Штампач стручних служби	1
60.	Штампач Kyocera FS-1116mfp	Штампач код наставника	1
61.	Штампач Samsung color laser clp-510	Штампач стручних служби	2
62.	Штампач Samsung ML-2250	Штампач стручних служби	2
63.	Штампач Samsung ML-2250	Штампач код наставника	1
64.	Штампач Samsung SCX-4200	Штампач стручних служби	1
65.	Штампач Sharp ar-203e	Штампач стручних служби	1
66.	Штампач Sharp ar-5316	Штампач код наставника	1
67.	Штампач Sharp ar-5320	Штампач стручних служби	1
68.	Штампач Sharp ar-5415	Штампач стручних служби	1
<b>Укупно</b>			<b>407</b>

БПШ-ВШСС делатност обавља у пословној згради у ул. Краљице Марије 73 у Београду.

## 16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци и информације до којих се дође у раду стручних служби, као и наставног сектора и до којих друга запослена лица дођу у посед приликом обраде предмета, у електронском облику у рачунарима, одговарајућим медијумима (дискете, ЦД и сл.) чувају се на начин и у роковима прописаним Правилником о архивском пословању.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима који регулишу ову област.

## 17. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ

БПШ-ВШСС у свом поседу располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом БПШ-ВШСС, а у оквиру регистроване делатности:

1. Матичне књиге уписаних студената
2. Матичне књиге дипломираних студената
3. Матичне књиге издатих диплома и додатака диплома
4. Записници о полагању испита
5. Подаци о пријављеним и одбрањеним завршним – дипломским и специјалистичким радовима
6. Пријаве кандидата на конкурс за упис студената
7. Ранг листе студената
8. Подаци о спроведним конкурсима за избор у звање и радни однос
9. Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки
10. Документација о издавачкој делатности
11. Документација о организованим научним и стручним скуповима
12. Евиденција запослених
13. Записници са седница стручних органа и органа управљања
14. Подаци о евалуацији и контроли квалитета
15. Општа акта БПШ-ВШСС
16. Разне молбе и представке запослених и студената
17. Финансијска документација у складу са прописима које регулишу ову област
18. Други подаци који произилазе из рада БПШ-ВШСС.

## 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА БПШ-ВШСС ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима БПШ-ВШСС располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, БПШ-ВШСС ће да саопшти тражиоцу информације, да стави на увид документ који садржи тражену информацију или да му изда копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04,54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може да буде ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији БПШ-ВШСС, 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“.

БПШ-ВШСС ће да ускрати давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле да наступе штетне последице по интерес и углед БПШ-ВШСС.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

## **19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **А) Подношење захтева**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) БПШ-ВШСС, 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 преко поште или предајом захтева у писарници БПШ-ВШСС, сваког радног дана од 9,00 до 15,00 часова.

БПШ-ВШСС 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 у писаној форми. Овакав захтев у записнику мора да потпише подносилац захтева.

Захтев мора да садржи: назив и адресу БПШ-ВШСС, 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 БПШ-ВШСС 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 БПШ-ВШСС ће да донесе закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

БПШ-ВШСС ће да узме у разматрање и захтев који није сачињен на том образцу.

### **Б) Одлучивање по захтеву**

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, БПШ-ВШСС 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 информацију
- Изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице БПШ-ВШСС

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, БПШ-ВШСС ће да поступи по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако БПШ-ВШСС није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја. БПШ-ВШСС 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 да буде стављена на увид, као и износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама БПШ-ВШСС. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила БПШ-ВШСС. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, БПШ-ВШСС неће да изда посебно решење, него ће о томе да сачини службену белешку.

Ако БПШ-ВШСС одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када БПШ-ВШСС не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном сазнању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона, за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, 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 документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

**БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

**БЕОГРАД  
Краљице Марије 73**

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији и 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 Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија 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, \_\_\_\_\_

**Тражилац информације**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(контакт)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

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