

Универзитет
„Унион – НиколаТесла“
Београд
**ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВО,
БЕЗБЕДНОСТ
И МЕНАџМЕНТ
„КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ“**
НИШ
Зетска 2-4, мезанин
18000 Ниш, СРБИЈА



Union - Nikola Tesla University,
Belgrade
**FACULTY OF LAW,
SECURITY AND
MANAGEMENT
“CONSTANTINE THE
GREAT” NIS**
Zetska 2-4, mezanin
18000 Nis, SERBIA

*Tel. +381 18 420 61 01; *Fax +381 18 420 61 01

Web. konstantinveliki.edu.rs * e-mail. dekan@konstantinveliki.edu.rs

* Жиро-рачун. 330-3002002-48

*Матични број. 17767526

* ПИБ. 106092252.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш, 2022.

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ	1
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА	2
2.1. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА	2
2.1.1. Орган управљања - Савет Факултета.....	2
2.1.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета.....	4
2.1.3. Наставно-научно веће	8
2.1.4. Катедре	10
2.1.5. Студентски парламент	11
2.1.6. Савет послодаваца	12
2.2. СЕКРЕТАРИЈАТ	12
2.3. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	12
3. ОПИС ФУНКЦИЈА.....	13
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	13
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГЗНАЧАЈА.....	16
6. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА.....	16
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	17
8.1. Акти Републике Србије	17
8.2. Правни акти Универзитета “Унион – Никола Тесла“ у Београду	19
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	21
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	22
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	23
11.1. ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА	23
11.2. АКТИВНОСТИ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА ОСНОВНИХ, ДИПЛОМСКИХ-МАСТЕР СТУДИЈА	23
11.2.1. Упис на Факултет	23
11.2.2. Остваривање наставног процеса	24

11.3. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	24
11.3.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника.....	25
11.3.2. Обезбеђење квалитета.....	25
11.4. ПРОСЛАВА ДАНА фАКУЛТЕТА	26
11.5. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД.....	26
11.5.1. Активности на реализацији постојећих пројеката научних истраживања	26
11.5.2. Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима.....	27
11.6. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	27
11.7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ.....	27
11.8. УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА РАД СТУДЕНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	27
11.9. РАД СЕКРЕТАРИЈАТА И УНАПРЕЂЕЊЕ НОРМАТИВЕ	28
11.10. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИ ОРГАНИ	28
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	28
12.1. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ	31
13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	35
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	36
15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	37
16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	37
17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ...	38
17.1. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	39

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин велики“ Ниш Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“ број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021.

Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш као самостална високошколска установа у саставу Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду остварује академске студијске програме на првом и другом нивоу студија и научноистраживачки рад у области друштвених и хуманистичких наука – правних наука и менаџмента и бизниса.

Оснивачи Факултета су: 1. проф. др Андон Костадиновић из Ниша, ул. Обрада Костадиновића бр. 6, са 58% улога; 2. проф. др Светолик Костадиновић из Београда, ул. Војводе Миленка бр. 50, са 40 % улога; 3. Удружење за унапређење саобраћаја Србије, Београд ул. Здравка Челара бр. 14, Удружење за унапређење саобраћаја Србије, Београд ул. Здравка Челара бр. 14, са 2% улога.

Факултет је основан на основу одредби Закона о високом образовању Републике Србије („Сл. Гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010 и 93/2012). Факултет је основан Уговором о оснивању закљученим дана 30.11.2012. године и послује средствима у приватној својини.

Факултет има статус правног лица. У правном промету Факултет наступа под називом Факултет за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш. Седиште Факултета је у Нишу, улица Зетска 2 4.

Факултет је уписан у судски регистар у регистарски уложак бр. 5-70 од 17.12.2014. код Привредног суда у Нишу.

Факултет је акредитован као високошколска установа и поседује дозволу за рад бр: 612-00-00755/2015-06 од 11.09.2015. издату од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Матични број Факултета је 17767526. ПИБ: 106092252. На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Факултета за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Вера Николић, секретар Факултета. Информатор Факултета објављен је 12.07.2022. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш: <http://konstantinveliki.edu.rs/>. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ФАКУЛТЕТА

Статутом Факултета, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Факултетом, као и органи Факултета.

2.1. ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Органи Факултета су:

1. Савет Факултета;
2. декан Факултета;
3. Стручни органи;
4. Студентски парламент.
5. Савет послодаваца.

Орган управљања Факултета је Савет.

Орган пословођења је декан Факултета.

Стручни органи Факултета су Наставно-научно веће и Катедре.

Студентски парламент Факултета је орган Факултета који заступа интересе студената.

Савет послодаваца је саветодавни орган Факултета.

2.1.1. Орган управљања - Савет Факултета

Савет Факултета (у даљем тексту Савет), се именује из редова оснивача, представника високошколске установе и студената.

Савет има 7 (седам) чланова, од којих су 2 два) представници оснивача, 4 (четири) представници високошколске установе и 1 (један) представник студената.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Избор и разрешење чланова Савета врши се тајним гласањем.

На конститутивној седници врши се верификација мандата чланова Савета у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

Савет има председника и потпредседника. Председник и потпредседник Савета се бирају из реда представника оснивача.

Председник и потпредседник Савета се бирају на конститутивној седници.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају одсуства председника или његове спречености Саветом руководи потпредседник, који се бира из редова представника оснивача у Савету.

Савет Факултета у оквиру своје надлежности:

- 1) доноси Статут Факултета на предлог Наставно-научног већа;
- 2) бира и разрешава декана Факултета;
- 3) бира и разрешава продекане Факултета на предлог декана;
- 4) одлучује по жалби против првостепених одлука декана;
- 5) доноси финансијски план на предлог Наставно-научног већа;
- 6) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-научног већа;
- 7) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставно-научног већа;
- 8) доноси Стратегију обезбеђења квалитета;
- 9) одлучује о политици развоја Факултета;
- 10) доноси одлуку о оснивању и укидању високошколске установе ван седишта установе без својства правног лица;
- 11) даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
- 12) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 13) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа;
- 14) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) доноси одлуку о конститусању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета;
- 17) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- 18) надзире поступање декана ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тачка 5) и 6) Закона о високом образовању;
- 19) доноси пословник о свом раду;
- 20) обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

О питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Савет Факултета може формирати као своја помоћна тела, сталне или повремене комисије.

Делокруг, број чланова и састав Комисије утврђује се одлуком о њеном формирању.

На основу члана 88. Статута Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш, Савет Факултета на седници одржаној 27.09.2021. године донео је Одлуку о верификацији мандата чланова Савета Факултета.

Верификује се мандат чланова Савета Факултета – представника Факултета и потврђује избор чланова Савета Факултета.

Савет Факултета сходно Одлуци Савета чине:

1. Проф. др Светолик Костадиновић, представник оснивача
2. Проф. др Андон Костадиновић, представник оснивача
3. Проф. др Драгана Нешовић, представник високошколске установе
4. Проф. др Милан Станковић, представник високошколске установе
5. Проф. др Марија Илиевска Костадиновић, представник високошколске установе
6. Проф. др Драгица Илић, представник високошколске установе
7. Маја Марјановић, студент, представник студената.

Мандат чланова Савета Факултета траје четири године, почевши од дана верификације мандата на основу донете Одлуке Савета.

Мандат чланова Савета представника Студентског парламента Факултета траје до избора новог сазива Студентског парламента.

2.1.2. Орган пословођења Факултета: Декан Факултета

Орган пословођења Факултета је декан.

Орган пословођења може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са овим Законом.

Органу пословођења престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 2. овог члана даном правоснажности пресуде, одлуке, односно препоруке.

У случајевима из става 2. овог члана Савет констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности органа пословођења.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет.

Декану Факултета у обављању послова из његове надлежности помажу продекани и секретар Факултета.

Факултет може имати четири продекана (продекана за наставу и науку, продекана за унапређење и развој, продекана за сарадњу са привредом и јавним сектором и студента продекана). Декан и продекани не могу бити бирани у Савет Факултета, али су дужни да присуствују седницама Савета, без права одлучивања.

Избор декана обавља се без конкурса из реда редовних професора којис у урадном односу са пуним радним временом на Факултету, на период од три године, са могућношћу једног поновног избора.

Декан се бира тајним гласањем.

Избор продекана обавља се без конкурса из реда професора који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, на период од три године, са могућношћу једног поновног избора. Студент продекан бира се из реда студената основних академских студија који успешно извршавају своје наставне обавезе, истичу се и издвајају постигнутим резултатима и имају просечну оцену на студијама најмање 8,5.

Продекани за свој рад одговарају декану Факултета.

Поступак за избор декана и продекана покреће се најкасније 5 месеци пре истека изборног периода.

Наставно-научно веће Факултета, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова предлаже кандидата за избор декана. Декан предлаже Савету Факултета кандидате за продекане из реда наставника Факултета. Савет Факултета бира и разрешава декана и продекане.

Декан Факултета обавља следеће послове:

1. представља и заступа Факултет;
2. одговоран је за законитост рада и пословања Факултета;
3. организује и води пословање Факултета;
4. одговара за остваривање образовно-научне делатности Факултета;
5. предлаже основе пословне политике Факултета;
6. предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета;
7. предлаже Савету кандидате за продекане Факултета;
8. извршава одлуке Савета;
9. подноси Савету годишњи извештај о резултатима пословања Факултета;
10. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;

11. стара се о извршењу финансијског плана Факултета;
 12. стара се о примени Статута и других општих аката Факултета;
 13. одлучује о коришћењу средстава Факултета у границама овлашћења у складу са одлукама Савета и одлукама Оснивача;
 14. припрема и председава седницама Наставно-научног већа;
 15. предлаже Наставно-научном већу Правилник о раду Центра за научно-истраживачки рад;
 16. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова;
 17. учествује у раду Савета Факултета без права гласа;
 18. посебном одлуком одређује послове и делатност продекана Факултета;
 19. именује и разрешава шефове катедри на Факултету;
 20. предлаже чланове Комисије за обезбеђење квалитета-представнике ненаставног особља;
 21. покреће и води дисциплински поступаци изриче дисциплинске мере;
 22. закључује уговоре о делу, повременим и привременим пословима, о ауторском делу у друге уговоре;
 23. закључује споразуме о пословно техничкој сарадњи и реализацији стручне праксе;
 24. доноси одлуке о накнадама које плаћају студенти и друга лица за поједине услуге;
 25. доноси и друге опште акте Факултета, у складу са Законом и Статутом;
 26. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету;
 27. доноси решења из радног односа запослених Факултета и решења по захтевим астудената;
 28. доноси одлуку о пријему у радни однос ваннаставног особља;
 29. потписује дипломе и додатак дипломе Факултета заједно са ректором Универзитета;
 30. усмерава и усклађује рад стручних органа Факултета;
 31. обавља и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим актима.
- Декану Факултета престаје функција:
- истеком мандата;
 - оставком;
 - ако се изабере на неку другу функцију неспојиву са функцијом декана;
 - ако је осуђен на безусловну казну затвора;

Декан Факултета може бити разрешен дужности пре истека периода на који је изабран:

- на лични захтев;
- ако нестручно и несавесно врши функцију декана;
- ако не извршава задатке предвиђене Законом и овим Статутом или их извршава противно њима или прекорачи овлашћења и тиме нанесе штету Факултету у већем обиму;
- у случајевима предвиђеним чланом 93. став 5. Статута Факултета;

Продекан може бити разрешен дужности и пре истека мандата на лични захтев или на образложен предлог декана.

Одлука о разрешењу декана и продекана доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета тајним гласањем.

Ако декан буде разрешен пре истека мандата, мандат престаје и свим продеканима.

Услучају разрешења, Савет именује вршиоца дужности декана већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем, на исти начин као за избор декана.

Ако један или више продекана буду разрешени пре истека мандата, декан предлаже нове кандидате за продекане које бира Савет већином гласова укупног броја чланова, тајним гласањем, до истека мандата декана. Гласање се обавља на исти начин као за избор декана.

Одлуком Савета број 01-637/2021 од 27.09.2021. године изабран је Декан Факултета на период од три године.

Декан Факултета:

Проф. др Груја Костадиновић

телефон: (018) 420 61 01

е-пошта: gruja.kostadinovic@konstantinveliki.edu.rs

Одлуком Савета број 01/638-1/2021 од 27. 09. 2021. године изабрани су продекани Факултета на период од три године.

Продекан за наставу и науку:

Проф. др Владан Вучић

телефон: (018) 420 61 01

е-пошта: vladan.vucic@konstantinveliki.edu.rs

Продекан за унапређење и развој :

Проф. др Томислав Радовић

телефон: (018) 420 61 01

е-пошта: tomislav.radovic@konstantinveliki.edu.rs

Продекан за сарадњу са привредом и јавним сектором:

Проф. др Иван Костадиновић

телефон: (018) 420 61 01

е-пошта: ivan.kostadinovic@konstantinveliki.edu.rs

Студент продекан

Анђела Красић

телефон: (018) 420 61 01

е-пошта: andjela.krasic@konstantinveliki.edu.rs

Декан и продекани изабрани су на период од три године.

Секретар Факултета:

Вера Николић

телефон: (018) 45 80 989

999е-пошта: vera.nikolic@konstantinveliki.edu.rs

2.1.3. Наставно-научно веће

Стручни орган Факултета је Наставно-научно веће, (у даљем тексту: Веће)

Факултет има и друге стручне органе које образује Веће ради давања мишљења или предлога о одређеним питањима из делокруга свог рада.

Веће чине сви наставници и сарадници који су на Факултету у радном односу са пуним или непуним радним временом.

Декан Факултета је председавајући Већем, који сазива и руководи седницама Већа.

Веће чине и студенти и то 20% чланова већа. Представници студената учествују у раду Већа када Веће одлучује и расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова.

Веће:

1. утврђује предлог Статута Факултета;
2. утврђује предлог кандидата за декана;
3. утврђује предлог одлуке о висини школарине;
4. утврђује предлог финансијског плана;
5. припрема извештај опословању и годишњи обрачун;
6. разматра стратегију развоја академских активности на Факултету, укључујући оснивање нових или укидање постојећих организационих јединица и давање мишљења о томе декану и Савету;
7. доноси предлог новог студијског програма;
8. усваја Правилник о раду Центра за научно-истраживачки рад на предлог декана;
9. одлучује о изменама и допунама одобреног, односно акредитованог студијског програма, ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности;
10. прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет студијских програма, наставе и услова рада;
11. образује Комисију за самооценовање, контролу и оцену квалитета студијских програма;
12. разматра и усваја извештаје Комисије за самооценовање, контролу и оцену квалитета студијских програма, наставе и предузима потребне мере из тачке 4. и 9.;
13. бира чланове Комисије за обезбеђење квалитета-представнике наставника и сарадника својом одлуком усвојеном на седници;
14. бира представнике у Сенат Универзитета;
15. бира представнике Факултета у Савет;
16. предлаже број студената за упис Сенату Универзитета;
17. доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање наставника;
18. предлаже Универзитету избор наставника у звања;
19. врши избор сарадника у звања;
20. доноси годишњи и петогодишњи програм научно-стручног рада;
21. одобрава наставнику плаћено одсуство ради стручног и научног усавршавања;
22. најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма рада Факултета;
23. одобрава теме завршних радова и одређује студентима менторе;

24. одобрава радно ангажовање наставника, односно сарадника на другој високошколској установи;

25. разматра предлоге студентског парламента који се односе на подизање квалитета образовног процеса, као и приговоре на организацију и начин извођења наставе и о њима се изјашњава;

26. стара се о омогућавању учења и стицања знања током читавог живота;

27. обезбеђује примену академских стандарда и утврђује правила студирања;

28. утврђује и спроводи поступке оцене квалитета наставе;

29. врши доделу почасних титула;

30. доноси Кодекс професионалне етике;

31. доноси Пословник о свом раду;

32. доноси и друге опште акте Факултета из своје надлежности;

33. разматра и доноси одлуке о захтевима студената из делокруга свога рада;

34. обавља и друге послове прописане Законом, овим Статутом и другим прописима.

Веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Поступак сазивања, вођења, одлучивања и друга питања везана за одржавање седница и рад Већа, уређују се Пословником о раду Наставно-научног већа.

2.1.4. Катедре

Као посебни стручни органина Факултету организују се катедре. Одлуком Савета Факултета могу се образовати и друге наставно –научне јединице.

Свака катедра има шефа кога именује декан на предлог катедре.

Мандат шефа катедре траје три године.

Факултет има следеће катедре: катедру за право; катедру за менаџмент у безбедности; катедру за менаџмент у саобраћају и катедру за опште образовне и остале предмете.

Катедра:

- предлаже план и програм наставе из своје области;
- предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и радни однос наставника и сарадника;
- прати реализацију наставног плана и програма и предлаже мере за њихово побољшање;

- прати реализацију практичне наставе и стручне праксе у текућој години за предмете који припадају катедри;
- даје мишљења о студијским програмима и о програмима студијских предмета;
- даје мишљења о предлозима тема завршних радова на свим степенима студија;
- даје предлоге за издавање уџбеника и друге уџбеничке литературе, као и за прописивање обавезне литературе;
- прати стручно усавршавање својих чланова и предлаже мере и њихову стручну афирмацију у смислу одласка на стручна усавршавања, симпозијуме и сличне манифестације;
- покреће поступак за избор у звање наставника и сарадника
- стара се о нормалном одвијању наставе, као и њеној покривености училима и потребном литературом и предметима у оквиру катедре;
- учествује у уједначавању критеријума методологије и других педагошких мера за остваривање програма наставе;
- учествује у организацији стручних скупова, округлих столова, саветовања, међународних конференција и издаје сертификате;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

2.1.5. Студентски парламент

Студентски парламент је највише представничко тело студената Факултета установљен у циљу заштите права и интереса студената.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Факултета уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу месецу, тајним и непосредним гласањем.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у Сенат, Студенски парламент и Савет Универзитета, Веће Факултета и друге органе и комисије Факултета и Универзитета и предлаже кандидата за студента продекана.

Чланове комисије за обезбеђење квалитета-представнике студената бира на својој седници Студентски парламент.

Ближе одредбе о саставу, начину рада и надлежностима Студентског парламента, утврђене су Правилником о раду студентског парламента.

2.1.6. Савет послодаваца

Савет послодаваца има најмање пет чланова који су представници послодаваца изабраних ради унапређења квалитета студијских програма који се реализују на Факултету и њиховог усаглашавања са потребама тржишта рада.

Ближе одредбе о саставу, именовању и начину рада Савета послодаваца, утврђене су Правилником о Савету послодаваца.

2.2. СЕКРЕТАРИЈАТ

Секретаријат чине стручне службе у којима се обављају правни, кадровски и општи послови, послови везани за организовање и реализовање студија, финансијско-рачуноводствени, технички и други помоћни послови.

У саставу Секретаријата су следеће службе:

1. Служба за опште и правне послове.
2. Служба за финансијско-рачуноводствене послове.
3. Студентска служба.
4. Библиотека.
5. Служба за послове информационог система.

Рад стручних служби организује и координира секретар.

Секретар Факултета:

- организује рад радника Секретаријата по овлашћењу, наредби или упутству декана;
- стара се о припремању седница органа Факултета и организује израду и достављање одлука органа Факултета;
- чува печате и поверава их овлашћеним радницима на употребу;
- присуствује седницама органа Факултета;
- координира рад стручних служби Секретаријата и
- обавља и друге послове предвиђене Законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

2.3. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Особље Факултета је наставно и ненаставно. Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад. Наставно особље су: наставници

и сарадници Факултета. Ненаставно особље на Факултету чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове. На Факултету је на дан 12.07.2022. године запослено укупно 27 наставника и сарадника, од тога:

- 6 редовних професора,
- 8 ванредних професора,
- 7 доцената,
- 2 наставника страног језика,
- 1 асистент,
- 3 сарадника у настави.

У организационој јединици Секретаријат факултета је укупно 8 запослених.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линку <http://konstantinveliki.edu.rs/#>

3. ОПИС ФУНКЦИЈА

Факултет заступа и представља Декан Факултета проф. др Груја Костадиновић . Декан је руководилац и орган пословођења. Функција Декана је утврђена Законом о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), а надлежност Статутом Универзитета и Статутом Факултета, као и Законом о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и др. Подаци о надлежности Декана и које одлуке доноси, као и надлежност Органа управљања, наведене су у претходном поглављу Информатора (организациона структура Факултета – органи Факултета).

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Факултета ја јаван. Јавност рада Факултета уређена је Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

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

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

Рад седница Органа Факултета је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Подаци од значаја за јавност рада Факултета:

- Адреса: Зетска 2-4, мезанин

18000 Ниш, Србија

- интернет адреса <http://konstantinveliki.edu.rs>,

- телефон 018/420 61 01 ,

- ПИБ 106092252,

- матични број 17767526,

- Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је:

Вера Николић

Телефон 018/45 80 989

e-mail vera.nikolic@konstantinveliki.edu.rs

- У просторијама Факултета је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицем задуженим за односе с јавношћу.

- Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

- Наставна активност на Факултету одвија се по распореду настава и испита у две смене. **Распоред настава, испита и консултација наставника и сарадника** са студентима објављује се електронским путем на следећим линковима:

- <http://konstantinveliki.edu.rs>,

- Радно време Секретеријата Факултета је од 9:00 до 19 часова, а за рад састудентима у одговарајућим службама је утврђено време од 9:00 до 19:00 часова.

-

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

Секретаријат

	Радно место	канцеларија	телефон
1.	Секретар Факултета Вера Николић	20	018/458 09 89
2.	Референт у финансијама Аница Стојковић	13	018/458 09 89
3.	Референт Миладин Тасић	22	018 420 61 00, Моб: 062 300 018
4.	Референт Тања Јовановић	22	018/423 82 88
5.	Референт Снежана Мишић	22	018 420 61 00
6.	Систем оператер Оливера Куч	2	018/420 61 01
7.	Библиотекар Татјана Пољаковић	6	018/420 61 01
8.	Хигијеничар Маја Алијевић	28	018 420 61 00

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Факултета се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Факултет организује, о режиму студирања, о висини школарине, о контакт телефонима служби и реферата којису наведени у одељку 5 Информатора. О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећим линковима:

- О упису на основне студије <http://konstantinveliki.edu.rs/#>
- О упису на мастер студије <http://konstantinveliki.edu.rs/#>

Одговарајуће службе Факултета пружају одговор на питања. Начин тражења информација је углавном телефонски позив, или информисање у просторијама Факултета, као и подношење захтева за приступ информацијама. Током 2021. године није било поднетих захтева за приступ информацијама:

6. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Делатност Факултета утврђена је Законом о класификацији делатности („Сл. гласник РС“ бр. 104/09), Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр. 54/10), Уредбом о разврставању јединица разврставања према класификацији делатности („Службени гласник РС“ бр. 54/10).

Делатност Факултета је:

- Високообразовна - установа: шифра 85, у приватној својини – шифра 5, сектор Р - образовање, назив групе – високо образовање са шифром 8542 и матичним бројем под којим се Факултет као јединица разврставања води у Регистру јединице разврставања – 07174705,
- Остало образовање – 8559,
- Истраживање и експериментални развој у друштвеним-хуманистичким наукама – шифра делатности 7220,
- Издавање књига 5811
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра делатности 5814.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

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

др. закон);

- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/2015, 49/2019);

- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10, 129/2021)

- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 27/2018)

- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05, 52/2011, 78/2021)

- Факултет поступа и на основу других прописа који ће бити наведени уследећем поглављу 8. Навођење прописа.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Факултет у свом раду примењује следеће законске прописе:

8.1. Акти Републике Србије

1. Устав РС („Службени гласник РС“ бр. 98/06),
2. Закон о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018,- др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон)
3. Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05 и 50/06, 18/10, 112/2015, 49/2019)
4. Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10, 129/2021)
5. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 27/2018)
6. Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05, 52/2011, 78/2021)
7. Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“ бр. 101/07, 49/2021)
8. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/01, 30/10, 18/2016 , 95/2018)
9. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/09)
10. Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05, 30/10, 47/2018, 48/2018 исправка)

11. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89) „Сл.лист СРЈ бр. 31/93, „Сл.лист СЦГ“ бр. 01/2003-Уставна повеља и „Сл. Гласник РС“ бр. 18/2020)
12. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 113/2017-Одлука УС, 113/2017, 95/2018-аутентично тумачење)
13. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011)
14. Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/2011, 119/2012, 29/2016-одлука УС, 66/2019)
15. Закон о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011-др.закони, 99/2011-др.закон, 6/2020-др.закон, 35/2021-др. закони)
16. Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/2011, 119/2012, 45/2013-др.закон, 93/2014, 96/2015, 106/2015, 105/2017-3-др.закон, 113/2017-др.закон, 25/2019-40)
17. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 36/09, 32/2013, 14/2022-др.закон)
18. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 91/2015, 113/2017-др.закон)
19. подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду;
20. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/10);
21. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/10);
22. Закон о пензијском и 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, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019-одлука УС, 86/2019, 62/2021);
23. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – исправка, 30/2010-др.закон, 57/2011, 110/2012-УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014, 126/2014-Одлука УС РС, 106/2015, 25/2019-3);
24. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“ бр. 111/09, 20/2015, 87/2018-др.закони);
25. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/09, 52/2021);
26. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10, 105/2021);
27. Закон о фискалним касама („Службени гласник РС“ бр. 135/04) -Уредба о одређивању делатности код чије обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фиксалне касе („Службени гласник РС“ бр. 18/09 и пратећа акта, 93/12, Закон о фискализацији 153/2020, 96/2021);

28. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/2011-УС, 67/2013-УС, 112/2013-Аутентично тумачење, 8/2015-УС, 88/2019);
29. Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 40/09, 69/2011, 15/2019);
30. Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“ бр.21/06);
31. Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
32. Правилник о садржају дозволе за рад („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
33. Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 73/2011, 101/2012, 103/2012-исправка, 13/2014, 88/2017, 13/2019);
34. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ бр.106/06, 88/2017, 13/2019);
35. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 13/2019-94, 13/2019-108, 1/2021-22, 19/2021-65);
36. Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звања наставника, Национални савет за високо образовање, 4.мај 2007., („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 101/2015, 102/2016, 119/2017, 152/2020);
37. Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“ бр. 30/07, 112/08, 72/09, 81/10) ,53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019).

8.2. Правни акти Универзитета “Унион – Никола Тесла“ у Београду

СТАТУТ

Статут Универзитета “Унион – Никола Тесла“ можете преузети са [ЛИНКА](#)

ПРАВИЛНИЦИ

[Правилник о студентском парламенту](#)

[Правилник о признавању страних високошколских исправа](#)

[Правилник о избору у звања и зансивању радног односа](#)

[Правилник о студијама](#)

[Правилник о докторским студијама и одбрани теме](#)

[Правилник о начину подношења приговора на оцену и поновно полагање](#)

[Правилник о самовредновању](#)

[Правилник о уџбеницима](#)

[Кодекс професионалне етике](#)

[Промена у регистрацији](#)

[Извештај о самовредновању](#)

[Правилник о поништавању дипломе](#)

[Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и пружање услуга](#)

[Правилник о дисциплинској одговорности студената](#)

Сва правна акта Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, се налазе на следећој у Нишу се налазе на следећој интернет адреси:

<https://www.unionnikolatesla.edu.rs/sr/o-univerzitetu/pravna-dokumentacija>

8.3. Правни акти Факултета

[Статут Факултета](#)

[Одлука о акредитацији високошколске установе](#), бр. 612-00-02287/2013-04 од 28.11.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма – Основне академске студије – Право](#), бр. 612-00-02287/2013-04 од 20.06.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма – Основне академске студије – Менаџмент у безбедности](#), бр. 612-00-02287/2013-04 од 11.07.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма – Основне академске студије-Менаџмент у саобраћају](#) бр. 612-00-02287/2013-04 од 20.06.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма – Мастер академске студија- Међународно пословно право](#), број 612-00-02287/2013-04 од 24.10.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма – Мастер академске студија- Менаџмент у безбедности](#), бр. 612-00-02287/2013-04 од 24.10.2014. год.

[Одлука о акредитацији студијског програма ОАС \(основне академске студије\) – Менаџмент у саобраћају](#) број 612-00-00145/9/2020-03 од 15.04.2021. године

[Извештај о раду факултета за 2020. годину](#)

[План пословања за 2021. годину](#)

[Правилник о избору наставника](#)

[Правилник о студентском парламенту](#)

[Правилник о основним и мастер академским студијама](#)

[Правилник о упису студената на основне и мастер академске студије](#)

[Правилник о Савету послодаваца](#)

[Правилник о организацији и систематизацији](#)

[Правилник о уџбеницима](#)

[Правилник о издавачкој делатности](#)

[Правилник о студијама на даљину](#)

[Одлука о прихватању студијских програма](#)

[Одлука о верификацији мандата чланова Савета](#)

Сва правна акта Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш се налазе на следећој интернет адреси: <http://konstantinveliki.edu.rs/>

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ФАКУЛТЕТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Р.бр. Назив услуге	Одлука и Уверење Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије о акредитацији студијских програма
Услуге високог образовања (академске студије)	
1. Основне академске студије	Студије I степена
1.1. Студијски програм - Право	Број: 612-00-02287/2013-04 од 20.06.2014. год.
1.2. Студијски програм – Менаџмент у безбедности	Број: бр. 612-00-02287/2013-04 од 11.07.2014. год.
1.3. Студијски програм – Менаџмент у саобраћају	Број: 612-00-00145/9/2020-03 од 15.04.2021. год.
2. Дипломске академске студије (Мастер академске студије)	Студије II степена

2.1. Студијски програм – Међународно пословно право	Број: 612-00-02287/2013-04 од 24.10.2014. год.
2.2. Студијски програм – Менаџмент у безбедности	Број: 612-00-02287/2013-04 од 24.10.2014. год.
4. Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама	
5. Консултанске активности у вези са пословањем и осталим управљањем	
6. Издавање књига	
7. Издавање каталога и годишњака	
8. Издавање часописа и периодичних издања	
9. Остала издавачка делатност	
10. Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама	
11. Трговина на мало – новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама	

Детаљна обавештења о Одлукама и Уверењема о акредитацији студијских програма се налазе на следећој интернет адреси: <http://konstantinveliki.edu.rs/akreditacija/>

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р. бр.	Назив процеса
1.	Пружање услуга високог образовања (академске студије)
1.1.	Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припремапредлога текста конкурса, објављивање)
1.2.	Организовање пријемног испита
1.3.	Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.4.	Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...)
2.	Извођење наставе
2.1.	Предавања
2.2.	Вежбе
2.2.3.	Практична настава
2.4.1.	Израда семинарских радова

2.5.Консултације
2.6.Стручна пракса
3.Организација испита
3.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни наставници и сарадници, ...)
3.2.Извођење писаног дела испита
3.3.Извођење усменог дела испита
3.4.Полагање испита пред комисијом
3.6.Поништавање испита
4.Израда и одбрана радова

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1. ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА

Факултет, као високошколска установа, у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године реализовао је акредитоване студијске програме основних академских, мастер академских студија у складу са Болоњском декларацијом и Законом о високом образовању.

Поред наставног процеса Факултет је развијао научно-истраживачки рад. Научно-истраживачки рад и индивидуални рад наставника и сарадника организован је преко Центра за научноистраживачки рад. Иако је „Извештај о научноистраживачком раду Факултета” дат као посебан документ, сматра се делом извештаја о раду Факултета.

11.2. АКТИВНОСТИ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА ОСНОВНИХ, ДИПЛОМСКИХ-МАСТЕР СТУДИЈА

Протекли период, који обухвата школску 2020/2021. и део школске 2021/2022. године, обележиле су сталне активности у циљу имплементације студијских програма основних I дипломских академских студија, редовне промотивне активности у средњим школама и др., у циљу адекватне презентације студијских програма основних студија и додатне мотивације средњошколаца за упис на прву годину студија.

11.2.1. Упис на Факултет

Конкурсом за упис студената у прву годину основних академских студија школске 2021/2022. године планиран је упис 135 студената на основне академске студије са статусом самофинансирајућег у складу са одредбама конкурса за Упис студената Универзитета и Факултета у Нишу.

У школској 2021/2022. години на мастер студије планиран је упис 70 студената у седишту Факултета у Нишу.

11.2.2. Остваривање наставног процеса

а) Основне академске студије

Током 2021. године, на свечаној Академији поводом Дана факултета, 04. новембра 2021. године, уручене су свечано дипломе свим студентима који су дипломирали у периоду школске 2020/2021. године и то:

- 140 диплома студентима ОАС;

б) дипломске академске – мастер студије

- 42 дипломе студентима МАС.

11.3. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Кадровски потенцијал Факултета на дан 11.07.2022. године према стручним звањима чини:

27 наставника и сарадника, од тога:

- 6 редовних професора,
- 8 ванредних професора,
- 7 доцената,
- 2 наставника страног језика,
- 1 асистент,
- 3 сарадника у настави.

У 2021. години, имајући у виду наставни план основних студија, може се рећи да је била обезбеђена потпуна покривеност наставе наставним кадрам (наставницима и сарадницима).

У току 2021. године настављен је активан рад органа и тела и запослених на Факултету како би се обезбедили бољи услови рада студената, наставног и ненаставног особља и побољшао ниво ненаставне подршке. Ради остваривања овог циља предузете су следеће активности:

- куповином, разменом и обезбеђењем обавезног примерка, набављене су књиге и часописи;

- набављено је : Laptop Lenovo IDEA Pad sa WIN 10 pro – ком 2; Laptop HP 255 G8 sa WIN 10 pro – ком. 2; Digitalni Projektor BENQ MX31 - ком. 1; Digitalni Projektor BENQ MX535

- ком 1; HDDSeagate ST 1TB SATA3; HDD Kingston SA 240GB SATA3; - ком 1; Батерија за Notebook ASUS - 1; USB Flash memory Kingston KVR 8GB DDR3 – ком. 2; Multifunkcijski uređaj HP LaserJet Pro M130nw – ком. 1; у вредности 321.989. Наведеном набавком омогућено студентима да користе најновије верзије софтвера за програме предвиђене наставним планом и програмом предмета Пословна информатика и Пословна статистика. Такође, постојећа опрема се уредно сервисира да би се обезбедило одвијање процеса рада у административно техничкој јединици и иста користила за научно истраживачки рад наставника и сарадника,

- сајт Факултета се уредно ажурира.

Простор од укупне површине 926м² на локацијима: Зетска 2-4, мезанин у Нишу површине 561м² и Вожда Карађорђа 47, у Нишу површине 365м² Факултет користи за обављање своје делатности. Исти се одржава сходно финансијским могућностима Факултета. Простор од 926. м² за потребе наставе и управе, задовољава урбанистичке, техничко-технолошке и хигијенске услове. Налази се у Нишу: Зетска 2 (256 м²), Зетска 4 (305 м²), Вожда Карађорђа 47 (365 м²). Факултет располаже са укупном површином од 926 м². За извођење наставе обезбеђено је 2 м² по студенту, за рад у две смене.

11.3.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

Један од сталних задатака наставника и сарадника у протеклој 2021. години је био стручно усавршавање.

Квалитет наставника и сарадника Факултета обезбеђује се пажљивим планирањем и избором на основу јавног конкурса, стварањем услова за перманентну едукацију и њихов даљи развој. Сходно овоме, у више звање изабрано је:

- 2 редовна професора,
- 2 доцента у звање ванредни професор,
- 3 студента мастер студије у звање сарадника у настави,

Факултет је систематски пратио, оцењивао и подстицао научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника. Наставницима и сарадницима Факултет је обезбедио сталну едукацију и усавршавање путем индивидуалног научноистраживачког рада, истраживачког рада и учешћа на научним и стручним скуповима који су у наведеном периоду одржавани.

11.3.2. Обезбеђење квалитета

У складу са Законом о високом образовању и Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, Факултет је, након успостављања институционалног система обезбеђења квалитета и самовредновања у свим областима обезбеђења квалитета, на крају зимског и летњег семестра школске 2020/2021 године разматрао Извештај о резултатима студентске анкете у зимском и

летњем семестру.

11.4. ПРОСЛАВА ДАНА ФАКУЛТЕТА

Факултет за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш, је Новембра 2021. године обележио Дан Факултета, на којем су традиционално додељене Дипломе студентима који су одбранили Завршне радове у школској 2020/2021. години.

11.5. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Факултет настоји да научноистраживачки рад организује по угледу на развијени, научни и истраживачки амбијент земаља у окружењу, као и земаља ЕУ. Индивидуални рад сваког наставника и сарадника пружа конкретан допринос раду Факултета.

Резултати научноистраживачког рада Факултета презентовани су у посебном документу - Извештају о научноистраживачком раду за 2021. годину .

11.5.1. Активности на реализацији постојећих пројеката научних истраживања

Током 2021. године, наставници и сарадници факултета били су укључени као истраживачи на пројектима, и то:

а) Међународном пројекту,

„Глобални изазови менаџмента безбедности“/ДП-М3/ 1021-0222

Институције учесници: Факултет за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш Универзитета "Унион-Никола Тесла" у Београду, Факултет за безбедност и заштиту, Независни универзитет, Бања Лука

Документација којом се потврђује учешће на пројекту: Уговор бр. 02-764-1/2021. од 21.10.2021. и Анекс уговора бр. 02-764-2/2021 од 21. 10. 2021.; Одлука ННВ о прихватању пројекта, именовању руководиоца пројекта, именовању носиоца пројекта и партнерских институција бр. 02-766-1/2021 од 25. 10. 2021.;

Резултати индикативни за пројекат: Научни радови учесника на пројекту у међународним и домаћим часописима, међународним и домаћим тематским зборницима, међународним и домаћим научним конференцијама.

б) Пројекту о сарадњи са привредним и другим организацијама,

„Пешаци као угрожени учесници у саобраћају“ /ДП-П1/ 1121-0222.

Учесници на пројекту: Удружење за унапређење саобраћаја Србије, Београд, Факултет за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики", Ниш, Универзитет

“Унион-Никола Тесла

Резултат: Сарадња са невладиним сектором у области безбедности саобраћаја и образовање младих за безбедност у саобраћају, са посебним нагласком на пешаке као угрожене учеснике у саобраћају. Сprovedено истраживање - израда студије Пешаци као угрожени учесници у саобраћају.

У току 2021. године, настављене су активности на успостављању сарадње са научно-истраживачким и образовним институцијама у земљи и иностранству.

11.5.2. Активности везане за организацију и учешће на научним скуповима

Наставници и сарадници Факултета су током 2021. године учествовали и на бројним научним скуповима које су организовале научне институције у земљи и иностранству, а своје радове су такође презентовали online, али и бораваћи на њима, када су епидемиолошке мере то дозвољавале. Своје радове наставници и сарадници објавили су током године у домаћим и међународним часописима и зборницима радова.

11.6. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

У 2021. години Факултет је остварио међународну сарадњу са високошколским институцијама у окружењу и из европских земаља са којима традиционално сарађује већ низ година. Сарадња је реализована на основу потписаних споразума и уговора.

11.7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Издавачка делатност Факултета реализована је у складу са Годишњим планом за 2021. годину. Задаци из области издавачке делатности реализовани су издавањем уџбеника, монографија и часописа „Хоризонти менаџмента (*Management Horizons*)“.

У извештајном периоду штампано је 2 монографије и 10 уџбеника као и 1 број часописа „Хоризонти менаџмента“. Часопис Хоризонти менаџмента излази на енглеском и српском и укључен је у међународну базу CEEOL. Континуирано се ажурира часопис Хоризонти менаџмента на сајту Факултета.

11.8. УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА РАД СТУДЕНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

У настојању да створи што боље услове за рад студентских организација, Факултет је:

- пружио неопходну помоћ у одржавању избора за Студентски парламент, који су спроведени априла месеца 2021. године, на законит и регуларан начин,

- одржавао је састанке са председником Студентског парламента и студентом

продеканом, све у циљу пружања одговора на студентске захтеве.

11.9. РАД СЕКРЕТАРИЈАТА И УНАПРЕЂЕЊЕ НОРМАТИВЕ

Запослени у Секретаријату Факултета обављали су послове из круга своје надлежности, у складу са Статутом Факултета и другим општим актима Факултета.

У циљу боље организације послова и повећања ефикасности у раду, настављено је са стандардизацијом рада запослених у службама, као и одржавањем периодичних састанака секретара и запослених односно продекана за наставу и запослених у служби за студенска питања, што у коначном треба да допринесе већем нивоу квалитета њиховог рада.

У оквиру програма образовања за рад у COBISS – у (Кооперативни онлајн библиографски систем и сервис), запослена у Библиотеци редовно обавља стручно усавршавање у Народној библиотеци Србије и Универзитетској библиотеци у Нишу.

11.10. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИ ОРГАНИ

Органи управљања и стручни органи Факултета су радили у складу са својим надлежностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Савет Факултета, Наставно-научно веће, катедре и комисије су одржале потребан број седница, на којима су разматрана питања од значаја за рад Факултета, а у оквирима надлежности утврђених законом и Статутом Факултета.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Биланс успеха Преглед прихода и расхода у 2021. години

Ред. бр.	Н А З И В	Остварено 2020	Остварено 2021	Индекс 4:3
1.	2	3	4	5
1.	Укупни приходи	87.244	76.700	87
2.	Укупни расходи	75.129	73.259	97
3.	Добитак пре опорезивања	12.115	3.441	28

Преглед остварених прихода у 2021. години

Ред. бр.	Н А З И В	Остварено 2020	Остварено 2021	Индекс 4:3
1.	2	3	4	5
A.	Пословни приходи	87.145	76.321	
1.	Приходи од продаје производа и услуга	75.129	73.259	
2.	Остали пословни приходи	4.178	896	
Б.	Финансијски приходи	99	45	
В.	Остали приходи		334	
A+B+В	Укупни приходи	87.224	76.700	

Преглед остварених расхода у 2021. години

Ред. бр.	Н А З И В	Остварено 2020	Остварено 2021	Индекс 4:3
1.	2	3	4	5
A	Пословни расходи	87.145	76.321	
1.	Трошкови материјала, робе и енергије	2.754	3.602	
2.	Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	57.218	56.305	
3.	Трошкови амортизације	722	911	
4.	Трошкови производних услуга	6.593	8.027	
5.	Нематеријални трошкови	7.763	4.406	
Б.	Финансијски расходи	13	-	
В.	Остали расходи	66	8	
A+B+В	Укупни расходи	75.129	73.259	

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12.2021. године

(У 000 динара)

1.	ОПИС	Износ	
		Претходна година	Текућа година
	АКТИВА		
А.	А. Стална имовина	2.986	2.872
1.	Некретнине, постројења и опрема	2.986	2.872
Б.	Б. Обртна имовина	59.347	38.485
1.	Залихе	1.328	1.981
2.	Материјал, резервни делови, алат и ситан инвентар	493	464
3.	Плаћени аванси за залихе и услуге у земљи	835	1.517
4.	Потраживања по основу продаје	23.036	14.632
5.	Остала краткорочна потраживања	5.767	4.020
6.	Краткорочни финансијски пласмани	16.216	1.215
7.	Готовина и готовински еквиваленти	13.000	16.637
	УКУПНА АКТИВА	62.333	41.357
	ПАСИВА		
А.	Капитал	54.226	35.692
Б.	Нераспоређени добитак	54.136	35.602
В.	Краткорочна резервисања и краткорочне обавезе	8.107	5.665
	УКУПНА ПАСИВА	62.333	41.357

12.1. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ

ПЛАН ПРИХОДА И РАСХОДА

у 000 дин.

Ред. бр.	Економ. класиф. (Конто)	ОПИС	Остварење у 2020. год.	Остварење у 2021. год.	План за 2022. год. 5/4	Индекс 6/5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		УКУПНИ ПРИХОДИ	87.274	83.058	85.549	103
		УКУПНИ РАСХОДИ	70.400	70.486	75.600	107
1.		I. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	87.274	83.058	85.549	103
2.	612	Приходи од продаје (школарина)	82.967	83.025	85.515	
3.	662	Остали пословни приходи	4.307	33	34	
4.		II. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	70.400	70.486	75.600	107
5.	512	Трошкови канцела. материјала	526	705	726	
6.	513	Трошкови енергије	1.923	2.158		
7.	520	Трошкови зарада у накнада зарада	37.880	25.498	29.100	
8.	522	Трошкови-накнада уговора о делу	4.335	13.873	14.289	
9.	5221	Трошкови менторства	1.340	1.078	1.110	
10.	521	Доприноси на терет посл	6.401	4.717	5.188	
11.	529	Остали лични расходи	3	1.740	1.914	
12.	540	Трош.амортизације	500	502	517	
13.	562	Остали-пословни расходи	2.213	3.340	3.440	

14.	529	Трошкови транспортних услуга	1	18	19	
15.	533	Трошкови закупнина	11.048	12.316	12.685	
16.	535	Трошкови рекламе	178	170	175	
17.	532	Трошкови одржавања	586	628	646	
18.	539	Трошкови маркетинга	879	460	473	
19.	5399	Трошкови-осталих услуга	1.158	1.453	1.496	
20.	5510	Трошкови-репрезентације	1.120	634	653	
21.	552	Осигурање возила	95	88	91	
22.	553	Трошкови платног промета	215	212	218	
23.		III. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК	16.874	12.572	9.949	
24.		IV. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	99	-	120	
25.		V. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	77	-		
26.		VI. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	4.208	896	920	
27.		VII. ОСТАЛИ РАСХОДИ	2.213	-	-	
28.		VIII. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА	16.874	13.468	8.909	
29.		IX. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК	2.531	2.020	2.080	
30.		X. НЕТО ДОБИТАК	14.343	11.448	7.869	

ПЛАН ТЕКУЋИХ ПРИХОДА

у 000 рсд.

Ред. бр.	Економ. класиф. (Конто)	ОПИС	Остварење у 2020. год.	Остварење у 2021. год.	План за 2022. год.	Индекс с 6/5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.		I. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	87.274	83.058	85.549	103
2.	612	Приходи од продаје (школарина)	82.967	83.058	85.515	
3.	662	Остали пословни приходи	4.307	33	34	
		УКУПНИ ПРИХОДИ	87.274	83.058	85.549	103

ПЛАН ТЕКУЋИХ РАСХОДА

У 000 рсд.

Ред. бр.	Економ. класиф. (Конто)	ОПИС	Остварење у 2020. г.	Остварење у 2021. г.	План за 2022. годину	Индекс с 6/5
5.	512	Трошкови канцела. материјала	526	705	726	
6.	513	Трошкови енергије	1.923	2.158		
7.	520	Трошкови зарада у накнада зарада	37.880	25.498	29.100	
8.	522	Трошкови-накнада уговора о делу	4.335	13.873	14.289	
9.	5221	Трошкови менторства	1.340	1.078	1.110	
10.	521	Доприноси на терет посл	6.401	4.717	5.188	
11.	529	Остали лични расходи	3	1.740	1.914	

12.	540	Трош.амортизације	500	502	517	
13.	562	Остали-пословни расходи	2.213	3.340	3.440	
14.	529	Трошкови транспортних услуга	1	18	19	
15.	533	Трошкови закупнина	11.048	12.316	12.685	
16.	535	Трошкови рекламе	178	170	175	
17.	532	Трошкови одржавања	586	628	646	
18.	539	Трошкови маркетинга	879	460	473	
19.	5399	Трошкови-осталих услуга	1.158	1.453	1.496	
20.	5510	Трошкови-репрезентације	1.120	634	653	
21.	552	Осигурање возила	95	88	91	
22.	553	Трошкови платног промета	215	212	218	
		УКУПНИ РАСХОДИ	70.400	70.486	75.600	107

ПЛАН ИЗДАТАКА ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

у 000 рсд

КОНТО	НАБАВКА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	ОСТВАРЕНО У ПЕРИОДУ 01.01. – 31.12.2020.	ОСТВАРЕНО У 2021. ГОДИНИ	ПЛАНИРАНО ЗА 2022. ГОДИНУ
		Вредност са ПДВ-ом	Вредност са ПДВ- ом	Вредност са ПДВ-ом
0230	Рачунарска опрема	992	534	900
0230	Улагање у грађевински објект (закуп)		2.504	3.000
0230	Издаци за куповину канцеларијског намештаја	.		1.200

0230	Електрични апарати, уградни намештај, Електронска и фотографска опрема			400
0230	Опрема за образовање		213	500
0230	Остала опрема			
0230	Нематеријална имовина		396	600
0230	Остало			
	УКУПНО	991.920	3.647	6.700

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

у 000 рсд

Ред. бр.	ОПИС	ИЗНОС
1.	Стање новчаних средстава – сопствени приходи на дан 01.01.2022.г.	100
2.	Планирани приходи	85.549
3.	Планирани расходи	75.600
4.	Планирани издаци за нефинансијску имовину	6.700
5.	Планирани нераспоређени вишак прихода (1+2) – (3+4)	3.349

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

-Основна средства су: (у хиљадама 000)

Р.бр.	Категорија средстава	Садашња вредност
1.	Грађевински објекат	-
2.	Канцеларијски намештај	302
3.	Рачунарска опрема, Компјутерски софтвер	1.656

4.	Комуникациона опрема	194
5.	Електронска и фотографска опрема	25
6.	Опрема за домаћинство и угоститељство	37
7.	Остале некретнине и опрема	658
8.	Књижевна и уметничка дела	173
	Укупно	125.836

14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Факултета се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Факултета.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређено је Правилником о канцеларијском и архивском пословању Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш, бр.02-640-1/2021 од 27.09.2021.

Рокови чувања носача информација у архиви Факултета утврђују се на основу Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш, бр. 02-641-2/2021 од 27.09.2021.

У прилогу је дат преглед општих аката Факултета

1. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш, бр.02-640-1/2021 од 27.09.2021.

2. Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш, бр. 02-641-2/2021 од 27.09.2021.

3. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш. бр. 02-628-1/2021 од 27.09.2021.

4. Препис - фотокопија архивске књиге Факултета за право, безбедност и менаџмент "Константин Велики" Ниш за период од 2014 године до 31.12.2021. године од редног броја 01 до 324.

Контакт особа: Вера Николић,

секретар Факултета

телефон: 018/458 09 79

063/841 72 82

мејл: vera.nikolic@konstantinveliki.edu.rs

На интернет презентацију објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Факултета, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Они на сајту остају док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Факултет поседује информације настале у раду или у вези са радом и којесе односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељку 8. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку 10. Информатора.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ФАКУЛТЕТ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Факултет располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Факултет ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021), 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 бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Факултета и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

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

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

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

17. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

а. Подношење захтева

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

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева на Писарници Факултета. Факултет је дужан да омогући приступ информацијама ина основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев **мора** да садржи: назив и адресу Факултета, 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 Факултета 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 недостатци су такви да се по захтеву не може поступити Факултет ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу је дат образац за подношење захтева.

Факултет ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

б. Одлучивање по захтеву

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Факултет је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести:

- О поседовању информације
- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда му или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Факултета

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, Факултет ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Факултет 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 одреди 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.

Факултет ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Факултета. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Факултет. 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, Факултет неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Факултет одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да 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 Факултет не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити **жалбу** Поверенику за информације од јавног значаја, и то 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).

17.1. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ

**ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВО, БЕЗБЕДНОСТ И МЕНАџМЕНТ „КОНСТАНТИН
ВЕЛИКИ“ НИШ**

ЗАХТЕВ

Зетска 2-4, мезанин
Ниш

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 Факултета захтевам*:

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/ Име и презиме

_____ адреса

други подаци за контакт

_____ потпис

У _____, дана _____ 20__ године

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

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

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