

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
„СПОРТСКА АКАДЕМИЈА“**



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ВШСС „СПОРТСКЕ АКАДЕМИЈЕ“

Београд, 2015.година
Вјекослава Ковача 11.
www.sportsacademy.edu.rs.

САДРЖАЈ

- 1. Основни подаци о школи и информатору**
- 2. Организациона структура ВШСС Спортска академија**
 - 2.1. Орган управљања: Савет
 - 2.2. Органи пословођења: Директор и Генерални менаџер
 - 2.3. Стручни орган: Наставно веће
 - 2.4. Студентски парламент
 - 2.5. Организација ВШСС Спортска академија
 - 2.5.1. Графички приказ организационе структуре
 - 2.5.2. Врсте организационоих јединица
 - 2.5.3. Наставне јединице – Катедре
 - 2.5.4. Стручне службе
 - 2.5.5. Број запослених
- 4. Опис функција Директора**
- 5. Правила у вези са јавношћу рада**
- 6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**
- 7. Опис, надлежности, обавеза и овлашћења**
- 8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења**
- 9. Навођење прописа**
 - 9.1. Општи прописи
 - 9.2. Акта ВШСС Спортска академија
- 10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима**
- 11. Поступак ради пружања услуга**
- 12. Преглед података о пружању услуга**
- 13. Подаци о приходима и расходима**
- 14. Подаци о исплатама и зарадама**
- 14. Подаци о средствима рада**
- 15. Чување носача информација**
- 16. Подаци о врстама информација**
- 17. Врсте информација којима ВШСС Спортска академија омогућује приступ**
- 18. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама**

1. Основни подаци о школи и информатору

Информатор о раду Високе школе струковних студија „Спортска академија“ (у даљем тексту Академија) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2010).

Висока школа струковних студија „Спортска академија“ је висока школа струковних студија са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом.

Фирма под којом Академија послује је Висока школа струковних студија „Спортска академија“.

Скраћени назив Академије је СПАК

Седиште Академије је у Београду, ул. Вјекослава Ковача 11.

Оснивачи Академије су СД Црвена Звезда, ЈСД Партизан, Олимпијски комитет Србије, Град Београд и Леон Лукман.

Комисија за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете и науке донела је Одлуку о акредитацији Спортске академије као високошколске установе од 30.04.2010. године, као и Одлуку о акредитацији студијског програма Основне струковне студије – Спортски тренер од 19.03.2010. године. Министарство просвете Републике Србије је Спортској академији издало Дозволу за рад број 612-00-041448/2010-04.

Матични број Академије је 17138847.

ПИБ Академије је 100184794.

На основу закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овашћено лице Академије за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, одређено је службено лице Лукман Леон, генерални менаџер Академије.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Академије: www.sportsacademy.edu.rs

2. Организациона структура ВШСС Спортска академије

Статутом Академије (чланови 36.-80.), а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10, 93/12), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Академије, као и њени органи.

У циљу ефикасног функционисања и координације рада у доношењу и извршењу пословне политике Академије, формирају се следећи органи Академије:

- Орган управљања - Савет;
- Орган пословођења - Директор и Генерални менаџер;
- Стручни орган - Наставно веће и Катедре;
- Студентски парламент.

Овлашћења и одговорности органа Академије и Студентског парламента дефинисани су Статутом Академије и одговарајућим општим актима Академије.

2.1. Орган управљања - Савет

Савет Академије има 7 чланова, од тога су 5 чланова представници Академије, 1 је представник оснивача и 1 представник студената.

Председник Савета је наставница страног језика др Јелена Пршић.

Чланови Савета на Академији су:

- Леон Лукаман - оснивач,
- Наставник страног језика др Јелена Пршић,
- Професор струковних студија др Бојан Јовановић,
- Предавач мр Биљана Каранов,
- Наставник вештина Иван Маровић,
- Леонора Обрадовић, референт студентске службе
- Дамир Стојчић, студент,

Надлежност и рад Савета се ближе одређује Статутом члан 53. и Пословником о раду Савета.

2.2. Органи пословођења – Директор и Генерални менаџер

2.2.1. Директор

Директор је орган пословиђења Академије и има овлашћења у складу са Законом о високом образовању, Статутом Академије, Законом о раду и другим прописима који уређују рад високошколских установа. Директор Академије: професор струковних студија др Александар Лукман: телефон 011/2414901, e-mail: sportskaakademija.spak@gmail.com

Подаци о надлежности и раду Директора наведени су у члану 64. Статута Академије.

2.2.1. Генерални менаџер

Генерални менаџер координира и контролише различите делатности Академије и има овлашћења у складу са Статутом Академије, Законом у раду и другим прописима који уређују рад Академије. Генерални менаџер Академије: Леон Лукман: телефон 011/2414901, e-mail: spak@sbb.rs

Подаци о надлежности Генералног менаџера наведени су у члану 70. Статута Академије.

2.3. Наставно веће

Стручни орган Академије је Наставно веће.

Статутом Академије утврђено је Наставно веће као највиши стручни орган Академије.

Наставно веће чине сви наставници и сарадници Академије који су у радном односу са пуним и непуним радним временом на Академији.

Директор је председник Наставног већа, по функцији, у одсуству га мења заменик.

Састав Наставно већа утврђен је чланом 72. Статута Академије, а надлежности и рад Наставног већа одређени су чланом 73. Статута Академије и Пословником о раду Наставног већа.

2.4. Студентски парламент

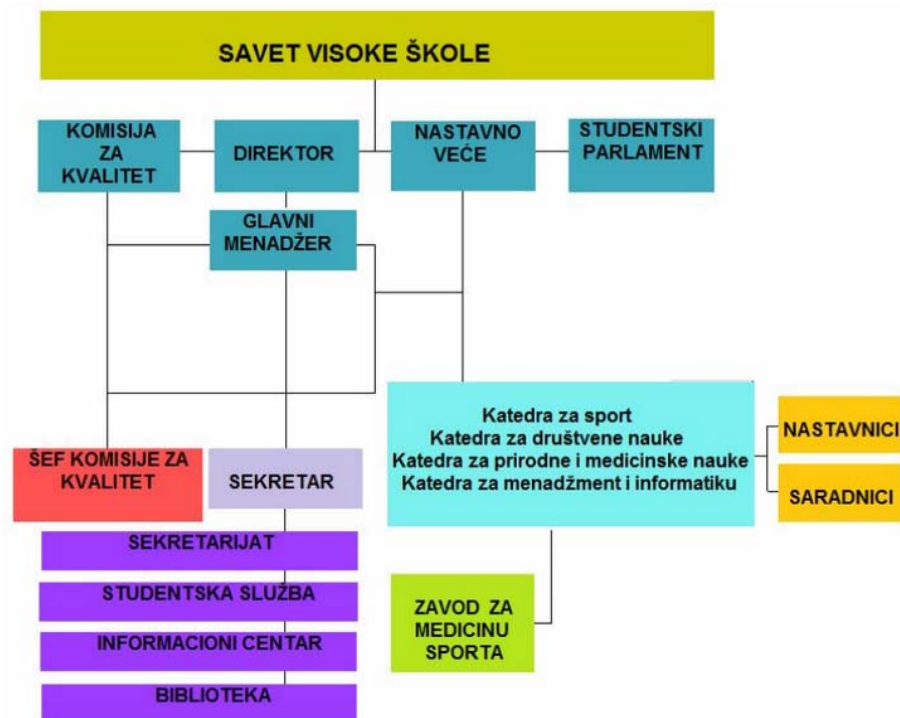
Студентски парламент Академије је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Академији.

Председник Студентског парламента Академије је Дамир Стојчић.

Делокруг, избор и организација Студентског парламента дефинисан је члановима 76.-80. Статута Академије и Статутом Студентског парламента.

2.5. Организација ВШСС Спортска академија

2.5.1. Графички приказ организационе структуре



2.5.2. Врсте организационих јединица

Академија у свом саставу има организационе јединице: Наставне јединице; Стручне службе и Завод за медицину спорта.

Наставне јединице Академије су катедре.

Стручне службе Академије су: Служба за опште, правне и финансијске послове - Секретаријат; Студентска служба; Библиотека и Информациони центар.

Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставног већа.

2.5.3. Наставне јединице - Катедре

Катедре се организују за једну или више сродних научних, односно ужих научних, области (за један или више сродних наставних предмета).

На Академији су организоване следеће катедре:

- Катедра за спорт; Шеф катедре проф. др Бранко Гардашевић;
- Катедра за друштвене науке; Шеф катедре наставник страног језика Јелена Пршић;
- Катедра за природне и медицинске науке; Шеф катедре проф. струковних студија др Милена Рикаловић;
- Катедра за менаџмент и информатику; Шеф катедре проф. струковних студија др Оливер Момчиловић;

Распоред предмета по катедрама одређује Веће, својом одлуком. Рад, састав и надлежности катедара прописани је чланом 38. Статута Академије.

2.5.4. Стручне службе

Стручне службе обављају административне, правне, извршно-управне, материјално-финансијске, техничке, помоћне и друге опште послове за потребе деловања Академије.

Рад стручних служби организује и координира секретар Академије.

Организација и рад стручних служби уређује се Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси Савет на предлог Директора.

Стручне службе Академије су:

Служба за опште, правне и финансијске послове - Секретаријат; руководилац Јелена Перишић телефон

Студентска служба; руководилац Леонора Обрадовић телефон

Библиотека и Информациони центар; руководилац .

3.5.5. Број запослених

Особље Академије је наставно и ваннаставно.

Наставно особље на Академији чине лица која остварују наставни и истраживачки рад. Наставно особље су: наставници и сарадници Академије.

Ваннаставно особље на Академији чине лица која остварују стручне, административне и техничке послове.

Академија има укупно 28 стално запослених (наставно и ненаставног особље), од тога:

- 9 професора струковних студија;
- 1 наставник страног језика;
- 11 предавача;
- 1 наставник вештина;
- 1 сарадника у настави;
- 5 запослених у стручним службама.

Осим стално запослених на Академији са непуним радним временом ангажовано још 26 наставника и сарадника.

Детаљнији подаци о наставницима и сарадницима по звањима, могу се видети на следећем линковима:

<http://sportsacademy.edu.rs/o-nama/ж>

<http://sportsacademy.edu.rs/category/biografije-nastavnika/>

<http://sportsacademy.edu.rs/category/biografije-saradnika/>

4. Опис функција директора

Академију заступа и представља Директор Академије.

Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Академије, у оквиру овлашћења датих Законом и Статутом Академије.

Директора у случају одсутности или спречености замењује Генерални менаџер.

Када декан није у могућности да овласти продекана посебним актом, замењује га најстарији продекан.

Факултет могу заступати продекани и секретар Факултета, на основу посебног пуномоћја, односно овлашћења декана Факултета.

Подаци о надлежности декана наведени су у претходном поглављу Информатора (Организациона структура ВШСС Спортска академија – 2.2. Органи пословођења)

5. Правила у вези са јавношћу рада

Информација од јавног значаја јесте информација којом Академија располаже, настала у раду или у вези са радом Академије, а садржана у одређеном документу.

Свако има право, да му буде саопштено да ли Академија поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она доступна.

Свако има право да му се информације од јавног значаја учини доступном, тако што му се омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, право на копију документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Право на доступност информацији од јавног значаја припада свима под једнаким правима без обзира на држављанство, место боравка, пребивалишта, односно седишта, без обзира на расу, вероисповест, националну и етничку припадност, пол и слично.

У случају да се ради о информацији која је већ објављена на интернету или је доступна на други начин, Академија ће на захтев означити носач информације, где је и када објављена.

Ако тражена информација може да се издвоји од осталих информација у документу у коме је Академија није дужна да тражиоцу учини доступним, омогућиће приступ само издвојеној информацији.

Академија неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ, нарочито ако је тражење неразумно, када се често понавља захтев за истом или већ добијеном информацијом или када се тражи превелики број информација.

6. Списак најтраженијих информација

Од Академије се телефонским путем најчешће траже информације о условима уписа на Академију, висини школарине, врсти студија које Академија има.

Све потребне информације могу се добити позивом на телефон служби на Академији. Начини добијања информација су телефонским путем, информисањем у просторијама Академије, или путем званичног сајта Академије.

Правна лица подnose писмене захтеве за проверу веродостојности диплома које су стечене на Академији, а о чијој веродостојности их обавештава правна служба писменим путем.

7. Опис, надлежности, обавеза и овлашћења

Основна овлашћења и делатност Академије утврђене су Законом о високом образовању.

Академија врши основну делатност високог образовања кроз струковне студије, а остале делатности које обавља су:

- остало образовање;
- консултанске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- медијско представљање;
- истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
- остале спортске делатности;
- издавање часописа и периодичних издања;
- остала издавачка делатност;
- услуге уређења и одржавање околине.

8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења

Академија обавља послове у оквиру делатности за коју је регистрован и поштује прописе које регулишу рад установа у оквиру тих делатности, те поступа на основу тих прописа и осталих прописа којима се регулишу питања од важности за рад Академије.

Обавезе које Академија има произлазе из Закона о високом образовању, Статута Академије и других прописа од важности за рад Академије.

9. Навођење прописа

9.1. Општи прописи:

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

1. **Устав РС** („Службени гласник РС“ бр. 98/06);
2. **Закон о високом образовању** („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 97/08 и 100/07 – аутентично тумачење, 44/10, 93/2012);
3. **Закон о уџбеницима и другим наставним средствима** („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
4. **Закон о библиотечко-информационој делатности** („Службени гласник РС“ бр. 52/11);
5. **Закон о печату државних и других органа** („Службени гласник РС“ бр. 101/07);
6. **Закон о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ бр. 33/97, 31/01, 30/10);
7. **Закон о облигационим односима** („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", брр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља);
8. **Закон о раду** („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09);
9. **Закон о државним и другим празницима у Републици Србији** („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/2011);
10. **Закон о ауторском и сродним правима** („Службени гласник РС“ бр. 104/09, 99/11);
11. **Закон о здравственој заштити** („Службени гласник РС“ бр. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11);
12. **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Службени гласник РС“ бр. 101/05);
13. **Закон о спречавању злостављања на раду** („Службени гласник РС“ бр. 36/10);
14. **Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму** („Службени гласник РС“ бр. 30/10);
15. **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);
16. **Закон о здравственом осигурању** („Службени гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05 – испр., 57/11),
17. **Закон о заштити од пожара** („Службени гласник РС“ бр. 111/09);
18. **Закон о платама у државним органима и јавним службама** („Службени гласник РС“ бр. 34/01, 62/06 – др. Закон и 63/06 и 116/08 – испр. др. Закона, 92/11, 99/11);

19. **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);
20. **Закон о забрани дискриминације** („Службени гласник РС“ бр. 22/09);
21. **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Службени гласник РС“ бр. 54/07, 104/09, 36/10);
22. **Закон о Агенцији за борбу против корупције** („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11 – одлука Уставног суда);
23. **Закон о равноправности полова** („Службени гласник РС“ бр. 104/09);
24. **Посебни колективни уговор за високо образовање** („Службени гласник РС“ бр. 12/09, 9/12 - споразум);
25. **Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа** („Службени гласник РС“ бр. 40/09, 69/11);
26. **Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа** („Службени гласник РС“ бр. 21/06);
27. **Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе** („Службени гласник РС“ бр. 106/06, 73/11);
28. **Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа** („Службени гласник РС“ бр. 106/06);
29. **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);
30. **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.).

9.2. Аката Академије:

1. **Статут;**
2. **Правилник организацији и систематизацији радних места;**
3. **Правилник о коришћењу печата, штампарија и логоа;**
4. **Пословник о раду Савета Школе;**
5. **Пословник о раду Наставног већа;**
6. **Пословник о раду Катедре;**
7. **Правилник о упису студената - основне струковне студије;**
8. **Правилник о упису студената - специјалистичке студије;**
9. **Правилник о студирању;**
10. **Правилник о поступку израде и одбране завршних радова на основним струковним студијама;**
11. **Правилник о поступку израде и одбране специјалистичких (завршних) радова на струковним специјалистичким студијама;**
12. **Акта о самовредновању и обезбеђењу квалитета (Правилник о самовредновању; Стратегија обезбеђења квалитета; Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета; Политика обезбеђења квалитета)**
13. **Правилник о студентском парламенту;**
14. **Правилник о избору у звања наставника и сарадника;**

15. Правилник о условима и поступку давања сагласности за радно ангажовање наставника на другој високошколској установи;
16. Правилник о уџбеницима;
17. Правилник о стручној пракси;
18. Правилник о студентском вредновању квалитета студија;
19. Правилник о оцењивању студената;
20. Правилник о признавању страних високошколских исправа;
21. Правилник о преношењу ESPB и мобилности студената;
22. Правилник о убрзаном студирању;
23. Правилник о дисциплинској одговорности наставног и ненаставног особља;
24. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
25. Правила противпожарне заштите од пожара.

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

- **Услуге високог образовања:**
 1. Основне струковне студије студијски програм Спорт и спортска рекреација – 180 ЕСПБ;
 2. Специјалистичке струковне студије програм Тренинг у врхунском спорту – 60 ЕСПБ;
 3. Специјалистичке струковне студије студијски програм Спортска рекреација – 60 ЕСПБ;
- **Разматрање захтева за признавање страних високошколских исправа ради наставка школовања и запошљавања;**
- **Организовање програма сталног и стручног усавршавања;**
- **Услуге давања на коришћење просторних, кадровских и техничких ресурса у реализацији стручно-истраживачких пројеката;**
- **Услуге стручног усавршавања:**
 1. Услуге организовања и одржавања семинара;
 2. Услуге организовања и одржавања курсева;
 3. Услуге организовања и одржавања тренинга;
 4. Услуге организовања и одржавања школа и кампова у летњем и зимском периоду;
- **Услуге издавачк делатности** (књиге, уџбеници, монографије, скрипте, часописи...);
- **Остале услуге у обављању делатности Академије.**

11. Поступак ради пружања услуга

1. **Пружање услуга високог образовања:**
 - Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема
 - предлога текста конкурса, објављивање);
 - Организовање пријемног испита;
 - Израда распореда наставе (предавања и вежби);
 - Израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...);
 - Извођење наставе (предавања и вежбе) и усменог и писменог испитивања студената;

- Оцењивање активности студената у току наставе, на испитима, на одбранама завршних радова;
- Оцењивање семинарских радова и пројектних задатака;
- Консултације;
- Организација испита;
- Израда распореда испита у конкретном року;
- Пружање административних услуга корисницима;
- Упис (упис године и овера семестра);
- Пријављивање испита;
- Издавање индекса, поновно издавање индекса, потврда и уверења;
- Издавање диплома, додатака дипломи;
- Спровођење поступака по жалбама и приговорима студената ;
- Пружање других услуга у области високог образовања.

2. Примање захтева за признавање страних високошколских исправа ради наставка школовања и запошљавања и утврђивање одлуке о признавању о стране високошколске исправе.

Организовање стручног усавршавања:

- Планирање планирање скупова, саветовања и конфернеција семинара, курсева, обука и тренинга;
- Извођење скупова, семинара, саветовања, конфернеција, курсева, обука и тренинга;
- Издавање сертификата о стручном усавршавању.

3. Пружање услуга библиотеке:

- Набављање, сређивање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење библиотечког материјала (књига, часописа, периодичних публикација и другог штампаног или умноженог материјала, докумената у електронској форми и сл.);
- Евидентирање, стручно-методолошко обрађивање, чување и давање на коришћење завршних радова основних струковних и специјалистичких струковних студија и семинарских радова;
- Омогућавање коришћења библиотечког простора;
- Коришћење електронског каталога библиотеке и едуковање корисника за претраживање каталога;

4. Издавачка делатност:

- Издавање наставне литературе
- Издавање часописа

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа, као и роковима објављују се на линку <http://sportsacademy.edu.rs/informator-za-upis/>

Распоред наставе за студије у текућем семестру објављу је се на линку <http://sportsacademy.edu.rs/raspored-predavanja-i-vezbi/>, а распоред испита за текући испитни рок на <http://sportsacademy.edu.rs/raspored-ispita-i-kolokvijuma/>
Пријављивање испита за студенте се врши и електронским путем.

Информације о студијском програму на основним струковним студијама студијама доступне су на линковима:

<http://sportsacademy.edu.rs/o-studijskom-programu-sport-i-sportska-rekreacija/>
<http://sportsacademy.edu.rs/raspored-ispita-po-godinama-i-semestrима-sport-i-sportska-rekreacija/>

Информације о студијским програмима на специјалистички студијама доступне су на линковима:

<http://sportsacademy.edu.rs/o-studijskom-programu-sportska-rekreacija/>
<http://sportsacademy.edu.rs/raspored-ispita-po-semestrima-sportska-rekreacija/>
<http://sportsacademy.edu.rs/o-studijskom-programu-trening-u-vrhunskom-sportu/>
<http://sportsacademy.edu.rs/raspored-ispita-po-semestrima-trening-u-vrhunskom-sportu/>

Информације о стручном оспособљавању и усавршавању се налазе на линку <http://sportsacademy.edu.rs/osposobljavanje-kadrova-i-edukacija/>.

11. Преглед података о пружању услуга

У школској 2011./2012. години на Академију је уписано укупно 94 студента, од чега 54 студента на прву, 14 на другу и 26 студената на трећу годину. У школској 2012./2013. годину уписано је укупно 116 студената од чега 55 на прву, 29 на другу и 32 студента на трећу годину. У 2011. години на Академији је дипломирао 22 студента, а у 2012 години 11 студената. У школској 2013./2014. уписано је 119 студента, од тога 55 на прву, 34 на другу и 30 студената на трећу годину. У току ове школске године дипломирао је 12 студената. У школску 2014./2015. годину уписано је 107 студената: у прву 36, у другу 43 и 28 студената у трећу годину.

Академија је издавач научно стручног часописа “*Serbian Journal of sport Science*“ који излази једном годишње. Више детаља о часопису могу се наћи на линку <http://sportsacademy.edu.rs/srpski-sportski-žurnal>

12. Подаци о приходима и расходи (подаци се односе на 2013. годину, чека се извештај из АПР-а)

1. ПРИХОДИ:	/износи у динарима/
1. Приходи од извршених услуга/школарина, испити и др.	16.054.044
2. Приходи од донација из буџета за часопис.....	100.000
3. Приходи од камата на орочена средства.....	1.722.875
4. Ванредни приходи	12.602
УКУПАН ПРИХОД.....	17.889.521
2. РАСХОДИ:	
1. Утрошени материјал/канцеларијски, потрошни и сл.	236.638
2. Утрошено гориво, електрична енергија и гас	212.523
3. Бруто зараде запослених	5.503.743
4. Трошкови доприноса на терет послодавца	1.213.770
5. Трошкови накнада по уговорима о делу	40.663
6. Трошкови накнада по уговорима о ауторском раду	387.457
7. Трошкови накнада за допунски рад	961.596
8. Остала лична примања	581.815
9. Трошкови телекомуникац. услуга	239.440
10. Трошкови услуга за одржавање опреме	131.019

11. Трошкови закупнине	2.575.864
12. Трошкови огласа у днев. листовима-реклама.....	686.360
13. Остале услуге	217.106
14. Трошкови амортизације опреме	799.280
15. Непроизводне услуге	649.960
16. Трошкови репрезентације	41.484
17. Трошкови премије осигурања	34.129
18. Трошкови платног промета	51.417
19. Трошкови чланарине	10.000
20. Трошкови пореза	15.829
21. Остали нематеријални трошкови	90.253
22. Расходи камата	4.995
23. Остали финансијски расходи	21.166
24. Остали непоменути расходи	124.236
УКУПНИ РАСХОДИ	14.830.743
3. Д О Б И Т А К	3.058.778
- Порез из резултата	311.716
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ДОБИТАК	2.747.062
4. ЗБИР АКТИВЕ:	34.313.003
5. ЗБИР ПАСИВЕ:	34.313.003

Пласирани приходи и расходи, односно Финансијски план није сачињаван услед неизвесности у пословању из економских разлога.

Академија стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
5. накнада за комерцијалне и друге услуге;
6. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
7. и других извора у складу са законом.

14. Подаци о исплатама и зарадама (подаци се односе на 2013. годину, чека се извештај)

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Ред. број	Категорија	Зараде и накнаде зарада у 2012. износи у динарима
1.	Директор	854.205
2.	Генерални менаџер	392.500
3.	Професори	1.302.423

4.	Референти	1.910.744
5.	Асистенти	1.043.871
	УКУПНО	5.503.743

15. Подаци о средствима рада (односе се на 2013. годину, чека се извештај)

ПОПИСНА ЛИСТА-ПОПИС ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ И УЛАГАЊА У ТУДЈЕ НЕКРЕТНИНЕ СА СТАЊЕМ НА ДАН 31.12.2012.

Редни број	О П И С - КАТЕГОРИЈА	НАБАВНА ВРЕДНОСТ износи у динарима	САДАШЊА ВРЕДНОСТ износи у динарима	Број ставки ПЛ
1.	Опрема - намештај	2.108.966	134.874	52
2.	Рачун. и компјут. опрема	2.095.864	97.831	35
3.	Средства телекомун. везе	204.972	44.399	04
4.	Школска учила	2.066.901	503.869	33
5.	Специјални инвентар	767.324	228.315	12
6.	Путнички аутомобили	2.197.532	931.902	03
7.	Алат и инвентар	122.147	14.804	12
8.	Библиотека-књиге у библиот.	597.101	40.404	22
9.	Уметничке слике	46.422	xxxxx	03
10.	Спортски реквизити-опрема	191.452	xxxxx	29
11.	Улагање у туђе некретнине	925.119	xxxxx	01
	УКУПНА ВРЕДНОСТ	11.323.800	1.996.398	
	УКУПНО СТАВКИ ИЗ ПОПИС. ЛИСТЕ			206

16. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом Академије се чувају у папирној форми и налазе се у архиви у за то предвиђеним металним, односно дрвеним ормарима и полицама са регистраторима. Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а,

финансијско-материјалног пословања, документација о набавци опреме и других средстава за рад Школе, чува се у просторијама служби за обављање наведених послова у за то предвиђеним металним, односно канцеларијским ормарима и полицама са регистраторима.

На званичном сајту Академије објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Академије, чија садржина би могла имати значај за јавни интерес. Оне су објављени док траје њихова примена или актуелност. Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих сигурносних мера и мера заштите. Ниједна информација настала у раду или у вези са радом Академије није пренесена на носач информација који чува други орган.

17. Подаци о врстама информација

Академија поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.

18. Врсте информација којима државни орган омогућује приступ

Информације којима Академија располаже, биће дате тражиоцу информације саопштавањем директно, стављањем на увид документ који садржи тражену документацију или издати копију документа у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се према овом Закону и према Закону о заштити података о личности и Закону о тајности података стекли услови за искључење или ограничење ових података.

19. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднети свако физичко и правно лице у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми на адресу Академије или директном предајом Секретаријату Академије.

Захтев се може поднети у слободној форми с тим да је обавезна садржина захтева: назив и адресу Академије, податке о тражиоцу информације, што прецизнији опис информације која је потребна и начин достављања тражене информације.

Непотпуни и неуредни захтев Академија не узима у разматрање, него шаље упутство за допуну захтева.

Академија је дужна да тражиоцу информације, без одлагања