

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НЕИМАР“ - НИШ

Број 02-1000/1

26. 11. 20021 год

НИШ — Београдска 18.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

„НЕИМАР“ У НИШУ

Садржај

1. Основни подаци о образовној установи и информатору.....	2
2. Организациона структура	4
3. Опис функција директора	6
4. Опис правила у вези са јавношћу рада	6
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	6
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	7
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	7
8. Навођење прописа	8
Општа акта школе.....	9
9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....	10
10. Поступак ради пружања услуга	10
11. Преглед података о пруженим услугама	10
12. Подаци о приходима и расходима	10
13. Подаци о јавним набавкама	10
14. Подаци о државној помоћи	10
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	11
16. Подаци о средствима рада.....	11
17. Чување носача информација	12
18. Врсте информација у поседу.....	13
19. Врсте информација којима Школа омогућава приступ.....	13
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	13

1. Основни подаци о образовној установи и информатору

Назив школе: Грађевинска техничка школа „Неимар“ Ниш

Врста школе: Средња стручна школа

Адреса: Београдска бр.18, Ниш 18105

Контакт подаци школе:

Интернет адреса: www.gtsneimar.edu.rs

Е-маил: gtsneimar@gmail.com

Фејсбук: gtsneimar

Матични број: 07174675

ПИБ: 101859125

Шифра делатности: 8532

Рачун 840-1657660-47– буџетска средства

840-4578760-18 – донације

840-1657666-29 – сопствена средства

Адреса за пријем података: Београдска бр.18, Ниш 18105

Адреса за пријем електронских поднесака: gtsneimar@gmail.com

Школа је основана 25.09.1939. године, а дан школе прослављамо сваке године 25. септембра.

Школа је уписана у судски регистар Решењем Окружног Привредног суда у Нишу, у регистрациони уложак број Фи-бр. 1-533-0.

Делатност школе је средње стручно образовање – шифра делатности 8532 и проширена делатност-8559 обуке за одрасле. Овлашћења Школе и делокруг рада су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), Законом о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон) и Статутом Школе.

Основна делатност школе састоји се у образовању и васпитању редовних и ванредних ученика у складу са законом.

У школи су верификовани следећи образовни профили у трогодишњем и четворогодишњем трајању:

Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета	
Образовни профили	Решење о верификацији, број и датум
Произвођач финалних производа од дрвета III	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Тапетар –декоратер III	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Техничар за пејзажну архитектуру IV	022-05-329/94-03, 24.4.2013.
Подручје рада: Геодезија и грађевинарство	
IV СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	
Грађевински техничар за високоградњу	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Грађевински техничар за нискоградњу	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Геодетски техничар-геометар	022-05-329/94-03, 26.3.2015.

Архитектонски техничар	022-05-329/94-03, 14.6.2016.
Грађевински техничар	022-05-329/94-03, 11.6.2020.
Грађевински техничар за лабораторијска испитивања	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Грађевински техничар за хидроградњу	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Извођач основних грађевинских радова	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
III СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	
Декоратер зидних површина	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Зидар -фасадер	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Тесар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Стаклорезац	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Хидрограђенар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Подополагач облога	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Руковалац грађевинском механизацијом	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Руковалац грађевинском механизацијом, према новом образовном профилу, који је ступио јуна 2019.године	022-05-329/94-03 од 22.1.2021.
Керамичар- терацер-пећар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Грађевински лаборант	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Оператер основних грађевинских радова	У процесу верификације
Проширена делатност	022-05-329/94-03, 20.9.2009.

Школа може да обавља и споредну делатност и то:

-41.20 изградња стамбених и нестамбених зграда

Ова делатност обухвата изградњу свих врста зграда

-23.61 производња производа од бетона намењених за грађевинарство

Ова делатност обухвата производњу грађевинских елемената за високоградњу и нискоградњу, од бетона, цемента или вештачког камена.

-25.11 производња металних конструкција и делова конструкција

Ова делатност обухвата производњу металних конструкција за грађевинарство

-71.11 архитектонска делатност и пројектовање

Ова делатност обухвата израду нацрта и планова програма

-71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање

Ова делатност обухвата геодетске активности, геодетско премеравање граница и терена, хидролошко мерење, подземна мерења, пружање картографских информација

-71.20 техничко испитивање и анализа

Ова делатност обухвата испитивање физичких карактеристика и отпорности материјала, као што су чврстина, дебљина, трајност и радиоактивност.

Решењем Министарства просвете бр. **022-05-329/94-03** од **20.9.2006. године** верификована је и проширена делатност.

85.59- Реализација следећих обука за одрасле

- стручне обуке из верификованог подручја рада
- обуке из страних језика, информационих технологија, пројектно планирање
- обуке из области предузетништва и базичне вештине из области пословне администрације
- оспособљавање и усавршавање кадрова за организацију и реализацију обука за одрасле

Школа може да остварује програме обука, у складу са потребама тржишта.

Први информатор о раду је објављен на интернет страници школе 2022. године, са које се може преузети електронска копија.

Увид у Информатор и преузимање његове штампане верзије може се преузети у секретаријату школе у периоду од 10-14 часова радним даним.

За тачност и потпуност података које садржи [Информатор](#) одговоран је Сретен Васић, директор школе.

2. Организациона структура

Школа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, чије су организовање, састав и надлежности прописани Законом. Орган управљања у Школи је Школски одбор, који има девет чланова укључујући и председника, који обављају послове из своје надлежности. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови Школског одбора:

- представници локалне самоуправе:
Ђорђевић Драган, Маја Марјановић, Синиша Динић
- представници запослених:
Снежана Пауновић, Марина Пипа, Славиша Милосављевић
- представници родитеља:
Ранђеловић Ивица, Митровић Марија, Валентина Лучић

Председник школског одбора је Снежана Пауновић из реда запослених у школи.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду два председника синдиката у установи (јер установа има два репрезентативна синдиката), без права одлучивања.

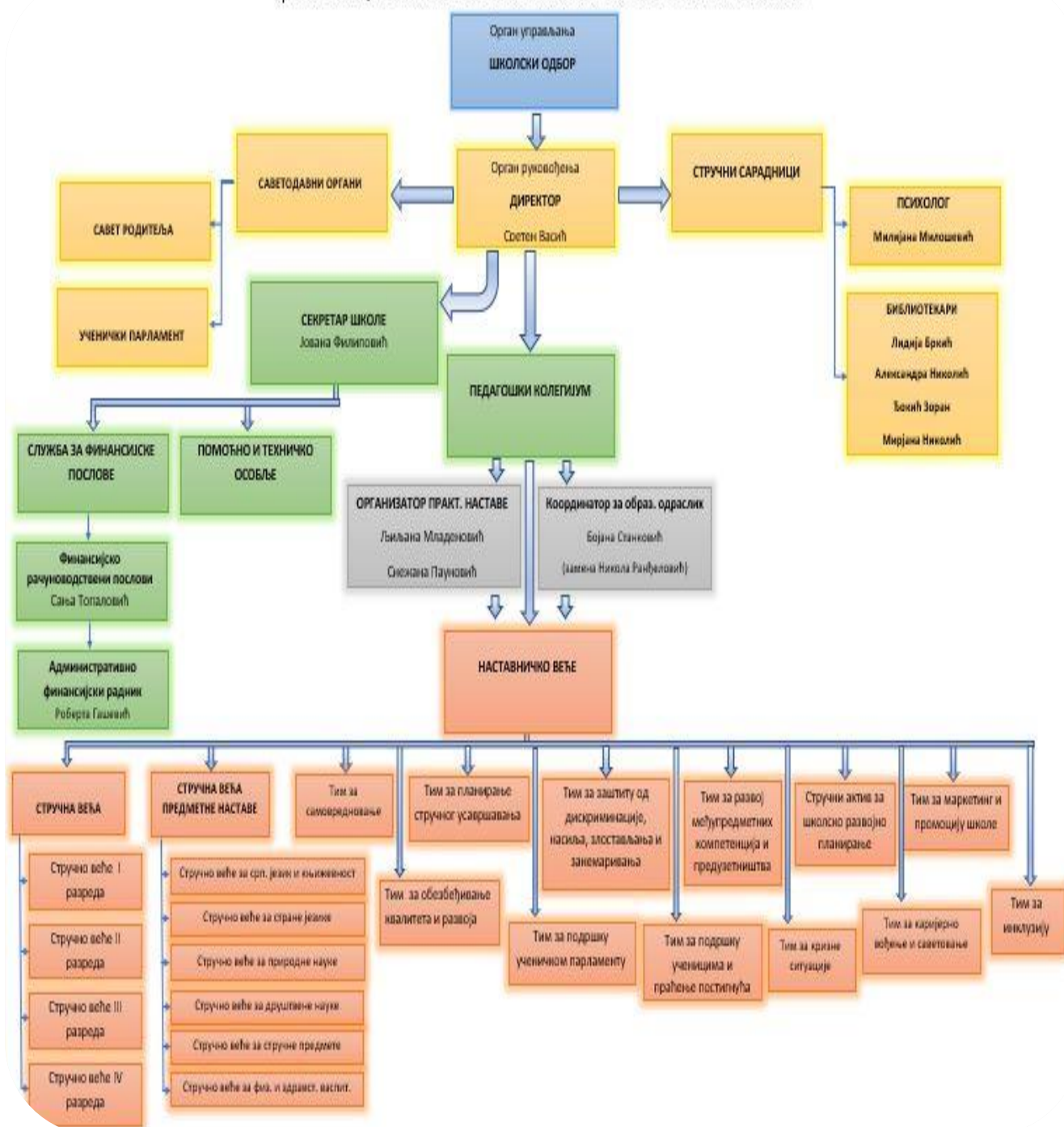
Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

Директор Школе руководи радом установе сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021)

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Опис послова који се обављају у појединим службама предвиђени су [Статутом](#) и [Правилником о организацији и систематизацији послова](#) (радних задатака) у Грађевинској техничкој школи „Неимар“у Нишу.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“



3. Опис функција директора

Опис послова директора је утврђен у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл.Гласник РС", број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019,27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021), Статутом Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу, [Статутом](#) и [Правилником о организацији и систематизацији послова](#) (радних задатака) Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу (доступно на интернет страници).

Директор Школе руководи радом установе сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021)

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

Све информације којима школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом школе, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јавност рада школе се остварује кроз контакте са родитељима деце и ученика, школе, учешћем представника локалне заједнице и родитеља ученика школе у раду стручних органа и органа управљања (Школски одбор) Школе, у издавању јавних исправа и дупликата јавних исправа, вођењу прописане евиденције.

Транспарентност је обезбеђена разноврсним информацијама на интернет страници Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу.

Радно време школе је од 7.00 до 15.00 часова. Радно време лица овлашћених за давање информација од јавног значаја је од 8.00 до 15.00 часова. Лица овлашћена за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја су, поред директора школе и секретар школе Филиповић Јована дипл. правник.

Контакт телефон: 018/292-093, имејл адреса gtsneimar@gmail.com.

За односе са јавношћу (сарадња са новинарима и јавним гласилима) надлежан је директор школе.

Приступачност лицима са посебним потребама, у смислу постојања рампе за улаз у објект и приступ међуспрату и /или првом спрату школског објекта, није омогућена.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

До дана објављивања Информатора о раду примљени су следећи захтеви: да ли установа поседује правилник о заштити података о личности и именовано лице о заштити података о личности и правилник о поступку пријема у радни однос у школи и начину бодовања критеријума за пријем у радни однос.

Захтеви су достављени поштом, а установа је послала обавештење тражиоцу информација и путем поште и електронским путем.

У време пријемних испита, најчешће су тражене информације око услова за пријем ученика у Грађевинску техничку школу „Неимар“ у Нишу, начину полагања и потребних докумената за полагање пријемних испита. Детаљне информације о томе објављене су на [званичној интернет страни школе](#).

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежности, овлашћења и обавезе Школе и запослених регулисани су Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021) и [Статутом](#) Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу.

7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Поступци у оквиру надлежности, овлашћења и обавезе Школе и запослених регулисани су Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021) и Статутом Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу.

Најмање два пута годишње директор школе подноси органу управљања извештај о свом раду и раду установе.

Школски одбор усваја ове извештаје.

Једном годишње Школски одбор усваја [Годишњи план рада](#) за наредну школску годину којим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Школски одбор усваја Школски програм на сваке 4 године (од 2018-2022 године.) и Школски развојни план, на сваких 3-5 година (од 2019-2022 године.)

8. Навођење прописа

Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021)

Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.Гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закони, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021-др. закон);

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. Гласник РС", број 21/2015 и 92/2020);

Закон о раду ("Сл.Гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 17/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);

Закон о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС", број 91/2019) и сви подзаконски прописи из ове области;

Закон о уџбеницима ("Сл.гласник РС", број 27/2018);

Правилник о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС", број 31/2021 и 46/2021);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС, 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада геодезија и грађевинарство ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 13/2018 и 10/2019)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада шумарство и обрада дрвета ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2015, 7/2016 и 4/2018)

Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", број 56/2019);

Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", број 56/2019)

Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл. гласник РС", број 87/2019)

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитаног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник РС", број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 82/2015 и 59/2020);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС", број 5/2012 и 6/2021 – др. правилник);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", број 46/2019 и 104/2020);

Правилник о дипломама за изузетан успех у средњим школама ("Сл. гласник РС", број 37/93 и 43/2015);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 14/2018);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада геодезија и грађевинарство ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 16/2015, 10/2019, 2/2017, 2/2020)

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада шумарство и обрада дрвета ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 16/2015, 11/2016, 2/2017, 2/2018, 13/2018 и 15/2019)

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 8/2015, 11/2016, 13/2016-испр., 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2020 и 1/2021)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника ("Сл. гласник РС", број 109/2021).

Општа акта школе

Статут

Правилник о раду

Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања

Правилник о организацији и систематизацији радних места

Правила понашања у установи

Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радних обавеза

Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује

Правилник о испитима

Правилник о ванредним ученицима

Правилник о набавкама

Правилник о информационо-комуникационим технологијама

Правилник о поступању по притужбама

Правилник о сукобу интереса

Правилник о управљању донацијама

Правилник о заштити података о личности

Правилник о сталном стручном усавршавању у установи

Пословник о раду Школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду Наставничког већа

Пословник о раду ученичког парламента

Као и остала важећи закони и подзаконски акти Републике Србије.

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Најчешће услуге запослених су давање обавештења о условима уписа у Грађевинску техничку школу „Неимар“ у Нишу, електронски или путем телефона.

Од осталих услуга, од административног особља се најчешће тражи издавање дупликата сведочанства или диплома бившим ученицима Грађевинске техничке школе „Неимар“. Захтеви се подnose искључиво писаним путем, уз доказ о уплати таксе у корист Буџета РС. [Поступак издавања дупликата](#) је доступан на интернет страници школе.

10. Поступак ради пружања услуга

Лица која траже било коју услугу од запослених дужна су да поднесу писани захтев и исти поднесу у секретаријату Школе ради добијања деловодног броја и доказа о предаји докумената. Захтев се може упутити и мејлом на мејл адресу школе gtsneimar@gmail.com.

Такав захтев ће се евидентирати у деловоднику школе, као и одговор подносиоцу захтева.

11. Преглед података о пруженим услугама

О броју телефонских захтева за информације не води се званична писана евиденција.

У 2021. години, поступајући по писаним захтевима, издато је 25 дупликата сведочанстава и диплома.

12. Подаци о приходима и расходима

2019.		2020.		2021.	
приход	расход	приход	расход	приход	расход
68.952.351,64	69.028.817,51	75.939.560,21	75.961.653,37	80.363.702,50	80.312.689,99

13. Подаци о јавним набавкама

У 2021. години није спроведена ниједна јавна набавка.

У 2021. години спроведено је 13. набавки на које се закон не примењује.

14. Подаци о државној помоћи

Школа се финансира из Буџета РС и то за плате запослених, материјалне трошкове и набавку опреме за образовање, а у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС, 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020) и под контролом Министарства финансија, Управе за трезор.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

У 2021. години, зараде су исплаћене према Уредби о коефициентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", број 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002-испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон и 157/2020 – др. закон), а у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС, 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020) и под контролом Министарства финансија, Управе за трезор.

16. Подаци о средствима рада

Школа има укупну површину главне зграде 2301м² и укупну површину споредних зграда 1701м². Укупна површина објекта је 4001м².

Школски простор састоји се од два објекта, и то:

- главна зграда у којој су смештене учионице опште намене, специјализоване учионице, зборница, просторија за администрацију, 3 рачунарске учионице, медијатека, библиотека, Центар за образовање одраслих са ученичком задругом
- споредна зграда број- полигон, у коме се налазе радионице за извођење практичне наставе, сала за физичко васпитање са пратећим простором, три специјализоване учионице и лабораторија за испитивање грађевинског материјала спортски терени за кошарку, одбојку, рукомет.
- У дворишту школе налазе се простор за извођење практичне наставе, справе и опрема која је изграђена у оквиру пројекта „Прекограничне сарадње Србије и Бугарске“ у 2018.години

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

У односу на захтеве прописане нормативима простора, опреме и наставних средстава школа је опремљена у следећим процентима:

- Општа наставна средства 80%
- Општеобразовни предмети 70% - 100%
- Машинска група предмета 80% - 100%
- Грађевинска група предмета 80% - 100%
- Група предмета практичне наставе 80%
- Средства за рад стручних сарадника

У свом раду Школа користи наставна средства и другу опрему које набавља из одобрених средстава од стране локалне самоуправе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бројних донација и пројеката.

Школа има довољно простора за извођење свих облика образовно наставног рада.

Школа се налази у индустријској зони издвојеној од центра града и у њеном окружењу се налазе две средње школе, једна Академија струковних студија и четири факултета. У близини је парк Тврђава, хиподром, фабрике а школу окружује модерно двориште-технолошки парк који служи ученицима и за практичну наставу. То је резултат пројекта прекограничне сарадње Србија-Бугарска чији је суфинансијер општина Црвени Крст.

17. Чување носача информација

Информације настале у раду и у вези са радом Школе у папирној форми, налазе се у предметима који се примају и евидентирају у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", број 21/2020 и 32/2021).

Документација настала у раду секретаријата чува се у канцеларији секретаријата школе, док се предмети који се архивирају чувају у архиви школе у складу са Листом категорије регистратурског материјала са роковима чувања.

Документација настала у раду рачуноводства школе чува се у канцеларији рачуноводства, док се предмети који се архивирају чувају у архиви у складу са Листом категорије регистратурског материјала за роковима чувања.

Информације које постоје у електронској форми налазе се на рачунарима у Школи, као и на екстерним меморијама које се чувају код имаоца истих, односно у пословним просторијама истих.

Досијеи радника, подаци о годишњим одморима радника, о статусу запослених, 40-то часовној радној недељи, о захтевима који се односе на ученике, о поступцима према ученицима и запосленима, о јавним набавкама и набавкама на које се закон не примењује, регистрацији школе, екскурзијама, уговорима, дописима и сл. чува се у орманима и на полицама у секретаријату школе.

На интернет страници Школе објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Школе.

Носачи информација, односно предмети којима Школа располаже а који нису пренети у архиву чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена чувају се у закључаним просторијама у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе.

Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ антивирусних програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Носачи информација се до решења предмета чувају код службених лица у чијем су раду настали, после чега се чувају у службеним просторијама тих лица и архивирају у архиви школе. Архивирани носачи информација чувају се у складу са Листом категорије регистратурског материјала са роковима чувања.

18. Врсте информација у поседу

Школа поседује информације о ученицима и запосленима у папирној форми и у одговарајућем електронском формату у складу са захтевима надлежног Министарства.

Школа поседује и записнике Школског одбора, савета родитеља, ученичког парламента, састанка наставничког и стручних већа, педагошког колегијума, стручних тимова, документацију која се односи на дисциплинске поступке који су вођени против ученика, документацију која се односи на поступке јавних набавки и другу документацију.

Документација се чува у складу са Законом о културним добрима, [Правилником о административном, канцеларијском и архивском пословању](#) и Архивској књизи школе. Иста се чува у одговарајућим службама за текућу годину, а у архиви школе за претходне године.

19. Врсте информација којима Школа омогућава приступ

Школа на својој интернет страници објављује:

- организацију рада школе,
- податке о активностима у школи са најновијим обавештењима и вестима,
- податке о такмичењима,
- распоред часова, распореду звоњења и календару рада,
- галерију фотографије, видео материјал, електронске чланке и друге публикације,
- начин пријављивања и полагања матурског испита,
- странице професора и ученика,
- страницу правне службе која садржи прописе и интерне акте, процедуру за издавање-дупликата исправа и годишње извештаје и планове,
- податке о јавним набавкама,
- летопис школе,
- друге податке.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

У 2021. години било је 2 захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Захтеве могу поднети сва заинтересована лица преко званичног мејла школе gsm@gsm-nis.edu.rs или непосредно у писаној, односно папирној форми, у секретаријату школе, у времену од 10-14 часова радним даном.

Захтеви морају да садрже следеће:

- основне податке о подносиоцу захтева, име и презиме за физичка лица, а за правна лица тачан назив и матични број правног лица, адресу, контакт телефон и мејл адресу;
- јасно прецизирану информацију која се тражи;
- разлог тражења информације;
- дефинисани начин доставе информације која се тражи,

Уколико подносилац захтева тражи копирање докумената, Школа ће наплатити трошкове умножавања по тржишној цени.

Школа ће поступити по захтеву подносиоца захтева без одлагања, а најдуже у року од 15 дана, односно 40 дана, у зависности од врсте тражене информације.

Уколико Школа не омогући приступ траженој информацији, донеће решење о одбијању захтева и навести разлог у складу са Законом.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења којим се захтев одбија, као и у случају да Школа не достави информацију, а не донесе решење о одбијању захтева.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против закључка којим се захтев одбацује као неуредан.



Директор школе
Сретен Васић

Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Грађевинска техничка школа „НЕИМАР“ Ниш, ул. Београдска број 18

ЗАХТЕВ
За приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), од напред наведеног органа 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**:
 1. Поштом
 2. Факсом
 3. На други начин *** _____

Овај захтев се односи на следеће информације

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

У Нишу, _____

Тражилац информације/Име и презиме _____

Адреса _____

Други подаци за контакт _____

*Заокружите кружић испод законског права на приступ информацијама које желите да остварите.

**Заокружите број испред одабраног начина достављања копије документа.

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