

Гимназија „9. Мај“, Медијана

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш 25. март 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	15
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	22
10. Преглед података о пруженим услугама	23
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	24
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	27
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	28
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	29
15. Чување носача информација	30
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	31
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	32
18. Финансијски подаци	33
19. Подаци о јавним набавкама	54
20. Подаци о државној помоћи	57
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	58

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Гимназија "9.Мај"

Адреса (улица и број)

ул. Јеронимова бр.18

Поштански број

18105

Седиште

Ниш

Матични број (МБ)

07282516

Порески идентификациони број (ПИБ)

100334116

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

9maj@9maj.edu.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://9maj.edu.rs/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

06.30 -20.30 часова (рад у две смене)

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

Прилаз лицима у инвалидским колицима је могућ - постоји рампа за инвалидска колица.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

10.11.2022. год

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Мирела Илић

Контакт телефон

0604533933; 018/4151211

Адреса електронске поште

gim9majnis@gmail.com

Радно место, положај

Секретар школе

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

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

Мирела Илић

Контакт телефон

0604533933

Адреса електронске поште

ilicmirella76@gmail.com

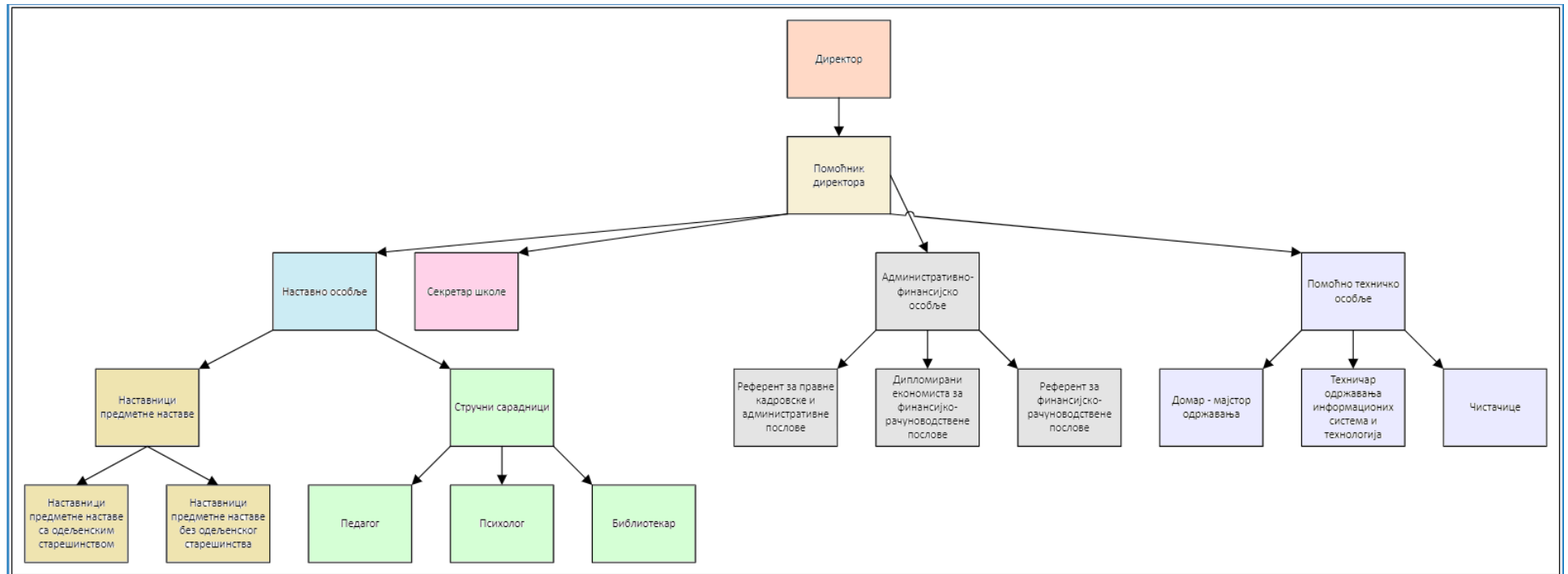
[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://9maj.edu.rs/школски-документи/>

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Ненад Дисич

Контакт телефон

018/257088

Адреса електронске поште

disic.nenad71@gmail.com

Назив функције

директор школе

Опис функције**Руководилац****Име и презиме**

Мирела Илић

Контакт телефон

018/4151211

Адреса електронске поште

llicmirella76@gmail.com

Назив функције

секретар школе

Опис функције

Директор руководи радом школе и обавља и друге послове, у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом Школе. Надлежности директора Школе утврђене су чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања и одредбом члана 61 Статута Гимназије "9.мај"

Секретар обавља правне послове у установи и његова надлежност је прописана чл. 133 Закона о основама система образовања и васпитања и одредбом члана 81 Статута Гимназије "9.мај".

Руководилац**Име и презиме**

Сузана Петровић

Контакт телефон

060/3528282

Адреса електронске поште

suzana.d.petrovic@9maj.edu.rs

Назив функције

Помоћник директора

Опис функције

Школа има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Школе и његова надлежност је прописана чл. 79 Статута школе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019,6/2020,129/2021 и 92/2023) и Статутом Гимназије "9.мај" бр. 01-132/1 од 16.01.2024.год. су прописане надлежности, овлашћења и обавезе свих органа установе као и правила понашања у установи.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Члан 119, 120 и 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019,6/2020, 129/2021 и 92/2023)

Опис овлашћења

Члан 119 ЗОСОВ Надлежности органа управљања установе (Школског одбора):

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Члан 120 ЗОСОВ Надлежности Савета родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 3а) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање

- квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Чл.126 ЗОСОВ Надлежности директора установе

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Опис обавеза

Све надлежности и обавезе су прописане чланом 119, 120 и 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Обавезе које проистичу по неком другом основу дефинисане су Годишњим планом рада Гимназије "9.мај" и Развојним планом школе.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Гимназија "9.мај" обавља делатност средњег општег образовања у трајању од четири године и образовање ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику и посебним способностима за спорт

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије", број 88/2017, 27/2018-други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

Сажет опис поступања

Сажет опис поступања

Гимназија "9.мај" :

1. води прописану евиденцију у штампаном и електронском облику и издаје јавне исправе (ђачке књижице, уверења, сведочанства и дипломе);
2. доноси статут и друге опште акте школе;
3. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
4. доноси финансијски план и план јавних набавки;
5. организује поправне / разредне испите за ученике;
6. покреће и води васпитно - дисциплинске поступке против ученика;
7. покреће и води дисциплинске поступке против запослених;
8. врши пријем у радни однос у складу са одредбама Закона ;
9. врши избор уџбеника;
10. одржава седнице Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и других стручних органа школе,
11. обавља и друге послове и обавезе прописане Законом и Статутом школе.

Конкретни примери о поступању

ГИМНАЗИЈА „9.МАЈ“

Број

Дана год.

Н И Ш

На основу члана 85. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/18,10/19, 6/2020 и 129/2021 даље: Закон) , члана 174 Статута Гимназије „9.мај“ (дел.бр. 01-126/1 од 21.03.2022. год.) и чл. 11 Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Гимназије „9.мај“, (дел.бр. 221/1 од 02.04.2018. год.) , а на основу захтева разредног старешине одељења _____ за покретање дисциплинског поступка, од _____ . год., директор Гимназије „9.мај“ дана _____ . године, доноси

ЗАКЉУЧАК О ПОКРЕТАЊУ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Покреће се васпитно-дисциплински поступак, против ученика другог разреда Гимназије „9.мај“ _____, одељење _____, због основане сумње да је ученик учинио тежу повреду обавезе ученика из члана 83 ст.3 тач. 8 Закона - неоправдано изостајање са наставе

Образложење

_____, ученик одељења _____ према постојећим доказима, до дана покретања дисциплинског поступка има укупно 25 неоправданих изостанка, што је утврђено увидом у

електронски дневник одељења ____

Иако је чл. 84 ст.1 тач.5 Закона о основама система предвиђено да је родитељ дужан да правда изостанке ученика у року од 8 дана од дана спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, то се у овом случају није десило, те су изостанци ученика регулисани као неоправдани. Против ученика је већ вођен поступак због неоправданог изостајања са наставе, и исти је био кажњен опоменом ____ год. и укором одељенског старешине ____ год. и укором одељенског већа ____ год. али је и након оваквог кажњавања наставио са даљим неоправданим изостајањем из школе, услед чега се покреће нови дисциплински поступак

Докази који указују да је ученик извршио тежу повреду повреду обавезе ученика је извод из електронског дневника одељења II/4. где су евидентирани поменути изостанци,.

У складу са чланом 83. став 1. Закона, са учеником, уз учешће родитеља, појачан је васпитни рад активностима: - стручним радом одељенског старешине и стручних сарадника педагога и психолога школе, који ће појачати васпитни рад са учеником и пратити његово даље понашање, након почињене повреде.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик ће, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника бити саслушан и извршиће се увид у електронски дневник одељења ____

На основу утврђеног чињеничног стања, спроведеног појачаног васпитног рада, извешће се и оценили докази, и зависно од утврђеног чињеничног стања, резултата предузетих активности везаних за појачан васпитни рад и утврђене одговорности ученика, донети одговарајуће решење.

Директор школе,

Доставити:

1. родитељу, односно другом законском заступнику,
2. одељенском старешини,
3. стручној служби школе

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Годишњи план рада Гимназије "9.мај" за школску 2023/24 год. (Дел. бр. 02-500/1 од 08.09.2023. год.
Извештај о реализацији годишњег плана рада Гимназије "9.мај" за школску 2022/23 год. (Дел. бр. 02-496/1 од 08.09.2023. год.

Извештај о раду директора школе за школску 2022/23, дел бр. 02-497/1 од 08.09.2023.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://9maj.edu.rs/skolski-dokumenti/>

Назад на Садржај

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019,6/2020 ,129/2021 и 92/2023)

Линк

https://d2ag3jdu89hmr4.cloudfront.net/link_click/Bh3FzYz43L_d7Jhf/c441998966e7c5d83c67d9b0273c7de8

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

Назив прописа

Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 55/2013, 101/2017,27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 и 92/2023 - др. закон)

Линк

https://d2ag3jdu89hmr4.cloudfront.net/link_click/Bh3FzYz43L_d7Jhf/2e7df19ed7e9ed5bee5386193e3021b2

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/06),

Закон о раду "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење;

Закон о општем управном поступку "Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење,"

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика "Сл. гласник РС", бр. 21/2015 и 92/2020"

Закон о заштити података о личности "Сл. гласник РС", бр. 87/2018"

Закон о јавним набавкама "Сл. гласник РС", бр.91/2019"

Закон о родној равноправности "Сл. гласник РС", бр.52/2021

Закон о архивској грађи и архивској делатности ("Сл.гласник РС" бр.6/2020),

Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл.гласник РС" бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017),

Закон о слободном приступу информација од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 , 36/2010 и 105/2021)

Закон о буџету РС за 2022. годину

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

Правилник о степену и врсти образовања наставника , стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 4/2022);

Правилник о јавним исправама које издаје средња школе ("Сл.гласник РС-Просветни гласник", бр. 56/2019)

Правилник о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС" бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)

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

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

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији ("Сл.гласник РС-Просветни гласник", бр.13/19)

Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију ("Сл.гласник РС-Просветни гласник",

бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021);

Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику ("Сл.гласник -Просветни гласник", бр. 7/2020 и 6/2021);

Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт ("Сл.гласник РС-Просветни гласник", бр. 7/2020 и 6/2021);

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

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)

Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гласник РС", бр. 14/2018),

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС 5/12 и 6/2021)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

1. СТАТУТ ГИМНАЗИЈЕ „9.МАЈ“, бр. 01-32/1 од 16.01.2024. год.

2. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА, бр. 02-333/1 од 14.06.2022. год.

3. ПРАВИЛНИК О РАДУ ГИМНАЗИЈЕ „9.МАЈ“, бр. 02-301/1 од 03.06.2022. год.

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“, бр. 02-302/1 од 03.06.2022. год.

5. ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“, бр. 02-303/1 од 03.06.2022. год.

6. ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, бр. 02-305/1 од 03.06.2022. год.

7. ПРАВИЛНИК О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ, бр. 01-879/1 од 30.10.2020. год.

8. ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ, бр. 222/1 од 02.04.2018. год.

9. ПРАВИЛНИК О АДМИНИСТРАТИВНО-КАНЦЕЛАРИСКОМ ПОСЛОВАЊУ ГИМНАЗИЈЕ „9.МАЈ“, бр.484 од 09.06.2020. год.

10. ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ, бр. 207 од 24.03.2016. год.

11. ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА, бр. 01-50/1 од 11.02.2021. год.

12. ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, бр. 01-615/1 од 06.07.2020.год.

13. ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА, бр. 02-309/1 од 03.06.2022. год.

14. ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, бр. 01-808/1 од 07.10.2020. год.

15. ПРАВИЛНИК О ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА, бр. 02-304/1 од 03.06.2022. год.

16. ПРАВИЛНИК О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА ГИМНАЗИЈЕ „9.МАЈ“, бр. 02-306/1 од 03.06.2022. год.

17. ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ, бр. 02-307/1 од 03.06.2022. год.

18. ПРАВИЛНИК О ПОХВАЉИВАЊУ И НАГРАЂИВАЊУ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РАДНИКА, бр. 01-879/2 од 30.10.2020. год.

19. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“, бр. 02-308/1 од 03.06.2022. год.

20. ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“, бр 02-591/1 од 01.07.2020. год.

21. ПРАВИЛНИК О НАБАВЦИ ДОБАРА УСЛУГА И РАДОВА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН, бр. 02-656/1 од 14.08.2020. год.

22. ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СОПСТВРНОГ АУТОМОБИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ дел.бр.41 од 19.02.2018. год.

23. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА бр. 680 од 26.11.2015. год.

24. ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“, дел. Бр. 01-879/4 о 30.10.2020. год.;

25. ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА, бр. 01-879/3 од 30.10.2020. год.

26. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ ГИМНАЗИЈЕ „9.МАЈ“, бр. 01-879/5 од 30.10.2020. г

27. ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ГИМНАЗИЈИ „9.МАЈ“ , дел.бр. 01-879/6 од 30.10.2020. год.

28 ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА бр. 02-34/1 од 18.01.2024. год.

[Назад на Садржај](#)

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

Стратегије, програми и планови Гимназије "9.мај" се налазе у Годишњем плану рада Гимназије "9.мај"; Школском развојном плану Гимназије "9.мај" и Извештајима о реализацији Годишњег плана рада и рада директора школе. Сва ова документа се могу преузети са интернет сајта школе , на линку наведеном у Списку са линковима.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео
<https://9maj.edu.rs/skolski-dokumenti/>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме
Школски развојни план Гимназије "9.мај" за период од 2023-2028

[Назад на Садржај](#)

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

Орган управљања установе је Школски одбор, чије су надлежности прописане одредбом чл. 119 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018; 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности

Рад на седницама Школског одбора уређује се Пословником о раду школског одбора бр. 01-50/1 од 11.02.2021. год.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања
30.03.2022.

Место одржавања
Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

Конституисан Школски одбор;
Изабран председник и заменик председника Школског одбора,
Усвојене су измене, допуне и Пречишћен текст Статута Гимназије "9.мај"

Седница

Време одржавања
08.04.2022.

Место одржавања
Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

Усвојена измена Финансијског плана Гимназије "9.мај" за 2022. год. бр. 03-164/1 од 06.04.2022. год.

Седница

Време одржавања
14.06.2022.

Место одржавања
Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

Усвојене измене и допуне Правилнику о организацији и систематизацији послова у Гимназији „9.мај“ Бр. 02-300/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник о раду Гимназије „9.мај“ бр.02-301/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојена Правила понашања у Гимназији „9.мај“ бр.02-302/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник о безбедности информационо комуникационих система у Гимназији „9.мај“ бр.02-303/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник васпитно дисциплинској одговорности ученика Гимназије „9.мај“ бр.02-304/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радне обавезе Гимназије „9.мај“ бр.02-305/1 од 03.06.2022.

Усвојен Правилник о ванредним ученицима Гимназије „9.мај“ бр.02-306/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Гимназије „9.мај“ бр.02-307/1 од 03.06.2022. год.;

Усвојен Правилник о организацији и спровођењу испита у Гимназији „9.мај“ бр.02-308/1 од 03.06.2022. год.;

Формирана комисије за утврђивање запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба;

Седница

Време одржавања

14.09.2022.

Место одржавања

Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвојен извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2021/2022. Год. бр. 02-549/1 од 06.09.2022. год.;
2. Усвојен извештај о раду директора школе у школској 2021/2022. год. бр. 02-550/1 од 06.09.2022. год.;
3. Усвојен извештај о реализацији плана стручног усавршавања у школској 2021/2022. год. бр. 02-551/1 од 06.09.2022. год.;
4. Усвојен извештај о реализацији школског развојног плана у школској 2021/2022. год. бр. 02-552/1 од 06.09.2022. год.;
5. Усвојен извештај о самовредновању школе у школској 2021/2022. год. бр. 02-553/1 од 06.09.2022. год.;
6. Усвојен Годишњи план рада Гимназије „9.мај“ за школску 2022/2023. год., бр. 02-554/1 од 07.09.2022. год.;
7. Усвојен Анекса Школског програма за школску 2022/2023. год., бр. 02-555/1 од 07.09.2022. год.
8. Дата Сагласност на Измене Правилника о организацији и систематизацији послова у Гимназији „9.мај“ у Нишу бр. 02-560/1 од 09.09.2022. год.;
9. Формиран Стручни актив за развојно планирање за период од 2023. год.

Седница

Време одржавања

19.09.2022.

Место одржавања

Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

Усвојена измена Финансијског плана Гимназије "9.мај" за 2022. год. бр. 03-582/1 од 16.09.2022. год.

Седница

Време одржавања

17.10.2022.

Место одржавања

Гимназија "9.мај" Ниш, Јеронимова бр.18

Подаци о одлукама које су донете

Усвојена измена Финансијског плана Гимназије "9.мај" за 2022. год. бр. 03-646/1 од 13.10.2022. год.

[Назад на Садржај](#)

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

Школа је јавна установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања, односно средњег општег образовања, те као образовна установа пружа услуге образовања ученицима од првог до четвртог разреда гимназије општег типа и и образовање ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику и посебним способностима за спорт.

Школа издаје јавне исправе, и то:ђачке књижице, исписнице, уверења, сведочанства и дипломе. Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу.

Списак услуга

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

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

Назив услуге

Издавање дупликата јавне исправе

Опис пружања услуге

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије".

Дупликат јавне исправе потписује директор школе и оверава на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца школа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

Подносилац захтева за издавање дупликата јавне исправе потребно је да достави:

писмени захтев;

потврда да је оригинал исправа оглашена неважећим у "Службеном гласнику РС"

доказ о уплати републичке административне таксе.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Издавање дупликата јавних исправа	21	23	све	нема
Издавање сведочанстава	777	778	све	нема
Издавање диплома	163	185	све	нема

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Текућа

Врста инспекцијског надзора

Ванредан инспекцијски надзор од стране просветног инспектора - Одсек за просветну и спортску инспекцију

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору - Поступање по анонимној представи

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране просветног инспектора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Текућа

Врста инспекцијског надзора

Ванредни инспекцијски надзор од стране санитарног инспектора - Одсек за санитарни надзор

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору - Поступање по анонимној представи

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране санитарног инспектора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Текућа

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор од стране санитарног инспектора - Одсек за санитарни надзор

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору, Закон о санитарном надзору. Контролне листе.

Резултат извршеног надзора

Наложене две мере и надзирани субјект је извршио наложене мере у остављеном року.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Текућа

Врста инспекцијског надзора

Ванредан инспекцијски надзор од стране просветног инспектора - Одсек за просветну и спортску инспекцију

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору - Провера валидности дипломе

Резултат извршеног надзора

Извршена провера веродостојности издате дипломе - Није било наложених мера

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор од стране просветног инспектора - Одсек за просветну и спортску инспекцију

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору, Закон о основама система образовања и васпитања, контролне листе МПНТР

Резултат извршеног надзора

На основу бодовања по контролним листама процењени рик је незнатан - 100%

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован контролни надзор од стране Управе за ванредне ситуације

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору и Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама

Резултат извршеног надзора

Наложена израда Процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама. Надзирани субјект је извршио обе наложене мере и прибавио сагласност надлежне управе за ванредне ситуације.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Ванредан надзор од стране Управе за ванредне ситуације

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору, Закон о заштити од пожара

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране инспектора за ванредне ситуације

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Ванредан инспекцијски надзор од стране просветног инспектора - Одсек за просветну и спортску инспекцију

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору - Поступање по пријави.

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране просветног инспектора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Ванредан надзор одељења инспекције рада - инспектор рада

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору- Поступање по пријави.

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране инспектора рада.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Ванредан надзор од стране грађевинске инспекције

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору- Поступање по анонимној представци

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране грађевинског инспектора.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Ванредан инспекцијски надзор од стране просветног инспектора - Одсек за просветну и спортску инспекцију

Основ за покретање

Закон о инспекцијском надзору- Поступање по анонимној представци

Резултат извршеног надзора

Није било наложених мера од стране просветног инспектора

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Напомена

У претходној и текућој години нису вршене ревизије пословања

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности
Зграде Гимназије "9.мај"

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Установа је корисник непокретности, а носилац права јавне својине је Република Србија

Основ коришћења

Члан 101. Закона основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Установа нема у својини, нити је корисник покретности веће вредности.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017,27/2018–др.закони, 10/2019, 6/2020и,129/2021 и 92/2023)

Година доношења

2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023година

Место објављивања

Службени гласник РС

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://prav nabaza.paragraf.rs/dokumenti/propis/620198>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Спасић Анита - педагог школе

Контакт телефон

018/4151213

Адреса електронске поште

anita.spasic@9maj.edu.rs

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Седнице органа установе су јавне.

У случајевима када то налажу интереси установе или правила о чувању пословне тајне, орган установе може одлучити да седница или један њен део, не буде јавна. У том случају седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи и два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

Седницама Савета родитеља присуствују директор или помоћник директора, секретар, а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Седницама стручних органа могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

У складу са одредбама Закона о заштити података и личности аудио и видео снимање је дозвољено само по одобрењу директора школе.

Назад на Садржај

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Информације о раду школе	општи подаци о раду школе	Омогућен без ограничења	
Увид у записнике органа школе	Записници	Омогућен у начелу без ограничења	
Информације о запосленима	лични подаци, подаци о раду	Ограничен у складу са законом	
Информације о ученицима	лични подаци, оцене, изостанци,	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Основ успостављања

Ес - Дневник; Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП); ИСКРА

Врста података који се прикупљају

Подаци о школи, запосленима и ученицима ради јединствених евиденција

Начин и могућност приступа подацима

Информације којима установа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, достављају се тражиоцу информације у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21), осим кад су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Место чувања носача информација: веб сајт школе, архива школе у металним и дрвеним ормарима, на полицама са регистраторима, као и у електронском облику на :

Google Drive

екстерни хард дискови

опционо, платформа Office 365

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

- о Правилнику о поступку за пријем у радни однос у школи и начину бодовања критеријума за пријем,
- о спроведеном поступку јавне набавке
- о броју ангажованих запослених
- о утрошеним средствима из финансијског плана школе

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

није применљиво

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

није применљиво

Инфо-сервис

није применљиво

[Назад на Садржај](#)

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

У 2023. години поднета су два захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев се може поднети путем поште, непосредно у школи или путем електронске поште.

Поштанска адреса

улица Јеринимова бр.18 , 18000 Ниш

Број факса

018/257433

Адреса за пријем електронске поште

gim9majnis@gmail.com

Тачно место

улица Јеринимова бр.18 , 18000 Ниш, канцеларија секретара школе.

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01-Општи приходи из буџета	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	411	4111	Плате запослених	103.000.000	100.016.523	97,00
				412	4121	Допринос за ПИО на терет послодавца	10.100.000	10.006.081	99,07
				412	4122	Допринос за здравств. осигурање на терет послодавца	5.200.000	5.153.131	99,10
				414	4143	Отпремнине и помоћи - Отпремнина приликом одласка у пензију	800,000	739,463	92,43
				424	4242	Услуге образовања, културе и спорта	800.000	777.124	97,14
				511	5113	Капитално одржавање зграда и објеката	12.100.000	12.045.594	99,55

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04-Сопствени приходи	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	414	4143	Помоћ у случају смрти члана породице	6.500	6.138	94,43
				421	4211	Трошкови платног промета	3.000	2.537	84,57
				421	4212	Енергетске услуге	1.000	902	90,20
				421	4214	Услуге комуникације - телефон	1.200	1.195	99,58
				422	4221	Трошкови службених путовања	60.000	56.000	93,33
				423	4231	Административне услуге	5.000	0	0
				423	4232	Компјутерске услуге	30.000	0	0
				423	4233	Услуге узрадовања и усавршавања запослених	100.000	96.000	96,00
				423	4234	Услуге информисања	4.000	3.600	90,00
				423	4237	Репрезентација-поклони	50.000	42.671	85,34
				423	4239	Остале опште услуге	16.000	15.300	95,63

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				424	4242	Услуге образовања, културе и спорта	11,000	10.600	96,36
				424	4243	Медицинске услуге	15,000	15.000	100,00
				424	4249	Остале специјализоване услуге	25.000	20.000	80,00
				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	400.000	207.745	51,19
				425	4252	Текуће попр. и одржавање опреме	50.000	34.680	69,36
				426	4261	Канцеларијск и материјал	10,000	11.440	114,00
				426	4263	Материјал за образовање и усавршавање запослених	50.000	47.850	95,70
				426	4266	Материјал за образовање, културу и спорт	40.000	24.000	60,00
				426	4269	Материјали за посебне намене	100.000	58.227	58,23

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
06-Донације од међународни х организација	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	421	4211	Трошкови платног промета	50,000	1.216	2,43
				421	4215	Трошкови осигурања запослених и ученика у случају несреће на раду	20,000	0	0
				422	4222	Трошкови службеног путовања у инострани у	220.000	216.000	80,00
				423	4231	Администрат ивне услуге	580,000	576,620	99,42
				423	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	220,000	0	0
				423	4236	Услуге за домаћинство и угоститељст во	150,000	0	0
				423	4237	Репрезентац ије	50,000	0	0
				423	4239	Остале	5,000	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опште услуге			
				424	4242	Услуге образовања, културе и спорта	630,000	0	0
				426	4251	Текуће поправке и одржавање објекта	15,000	0	0
				426	4261	Канцеларијск и материјал	20,000	10.427	52,14
07- Трансфери од других нивоа власти	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	413	4131	Накнаде у натури - Превоз на посао и са посла	1,400,000	1.239.515	88,54
				414	4143	Отпремнине и помоћи - Отпремнина приликом одласка у пензију	90,000	76.000	84,44
				414	4144	Помоћ у медицинском лечењу	193,352	125.672	65,00
				415	4151	Накнаде трошкова за запослене (превоз на посао и са посла)	1,900,000	1.681.006	88,47
				416	4161	Награде	2,100,000	1.656.813	78,90

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запосленима - јубиларне награде			
				421	4211	Трошкови платног промета	220,000	182.256	82,84
				421	4212	Енергетске услуге	4,390,000	3.991.319	90,92
				421	4213	Комуналне услуге	390,000	311.551	79,88
				421	4214	Услуге комуникација - телефон, интернет	180,000	151.896	84,39
				421	4215	Трошкови осигурања запослених и ученика у случају несреће на раду	110,000	103.011	84,39
				422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	180,000	162.374	90,21
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичења	250,000	16,670	6,67
				423	4231	Администрат ивне услуге	0	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				423	4232	Компјутерск е услуге	100,000	85.000	85,00
				423	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	250,000	84.000	33,60
				423	4239	Остале опште услуге	15,000	0	0
				424	4249	Остале специјализов ане услуге	200,000	142.200	71,10
				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	70,000	60,000	85,71
				425	4252	Текуће попр. и одржавање опреме	70,000	43.190	61,70
				426	4261	Канцеларијск и материјал	230,000	227.951	99,11
				426	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	150,000	99.120	66,08
				426	4264	Материјал за саобраћај - гориво	50.000	47.817	95,63

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				426	4266	Материјал за образовање, културу и спорт	100,000	50,820	50,82
				426	4268	Материјал за одржавање хигијене	200.000	179.628	64,15
				426	4269	Материјали за посебне намене	80,000	22,166	27,71
				512	5122	Административна опрема - Набавка школског намештаја, рачунарска опрема	650,000	649,848	99,98
				512	5126	Опрема за образовање -	250,000	0	0
08-Дибровољни трансвери од физичких и правних лица	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	421	4211	Трошкови платног промета	10,000	296	1,96
				421	4214	Услуге комуникација - телефон, интернет	15,000	6,694	44,63
				421	4215	Трошкови осигурања	500	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запослених и ученика у случају несреће на раду			
				422	4222	Трошкови службених путовања у иностранист во	4,500	0	0
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичења	30,000	0	0
				423	4231	Администрат ивне услуге	10,000	0	0
				423	4232	Компјутерск е услуге	20,000	0	0
				423	4234	Услуге информисањ а	20,000	0	0
				423	4236	Услуге за домаћинство и угоститељст во	65,000	14.710	22,63
				423	4237	Репрезентац ије	120,000	70,036	58,36
				424	4249	Остале неспесијализ оване услуге	2,000	1,500	75,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	200,000	47.606	23,80
				425	4252	Текуће попр. и одржавање опреме	40,000	0	0
				426	4261	Канцеларијск и материјал	30,000	0	0.00
				426	4266	Материјал за образовање,културу и спорт	105,000	76.881	73,22
				426	4268	Материјал за одржавање хигијене	20,000		0
				426	4269	Материјали за посебне намене	50,000	0	0
				515	5151	Нематеријал на имовина - (књиге за библиотеку)	30,000	0	0
16-Родитељска средства за ваннаставне активности	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	421	4211	Трошкови платног промета	35,000	22.608	64,59
				422	4214	Услуге комуникациј	7.000	6.694	95,63

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
				422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	700.000	557.757	79,68
				423	4222	Трошкови службених путовања у иностранств у	500.000	435.575	87,12
				423	4235	Стручне услуге	75.000	48.000	64,00
				423	4237	Репрезентаци ја-поклони деци књиге	75.000	70.136	93,51
				423	4239	Остале опште услуге	25.955.000	10.042.007	38,69
				424	4249	Остале специјализов ане услуге	1.500	1.500	100,00
				4261	4261	Администрат ивни материјал	3.600	3.540	98,33
				426	4266	Материјал за образовање,к ултуру и спорт	40.000	39.479	98,70
				426	4269	Материјали за посебне намене	22.000	21.324	96,93
	Укупно						176.922.152	153.052.230	86,50

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01-Општи приходи из буџета	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	411	4111	Плате, додаци и накн. зап	85,000,000	83,859,941	98,56
				412	4121	Допринос за ПИО	9,600,000	9,235,930	96,21
				412	4122	Допринос за здравств. осиг. Г.	4,400,000	4,324,094	98,27
				414	4143	Отпремнина и помоћ	1,200,000	642,964	53,58
				414	4144	Остале помоћи запосленим радницима	905,000	770,000	85,08
				424	4242	Услуге образовање, културе и спорта	650,000	642,964	98,92
				511	5113	Капитално одражавање зграда и објеката	6,976,124	6,961,945	99,80
				511	5216	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	225,000	224,000	99,56
04-	920-Средње	Програм	Пројекат	421	4211	Трошкови	2,000	1,145	57,25

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствени приходи	образовање	2004	0001			платног промета			
				421	4213	Комуналне услуге	15,000	6,200	41,33
				421	4216	Закуп имовине и опреме	2,000	1,200	60,00
				422	4222	Трошкови слу.путовања у инострани у	5,000	4,500	90,00
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичења	10,000	9,900	99,00
				423	4231	Администрат ивне услуге	5,000	0	0
				423	4232	Компјутерске услуге	30,000	0	0
				423	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	10,000	4,200	42,00
				423	4237	Репрезентац ија	20,000	20,000	100,00
				423	4239	Остале опште услуге	3,000	3,000	100,00
				424	4249	Остале специјализов	10,000	6,360	63,60

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ане услуге			
				426	4266	Материјал за образовање, културу и спорт	30,000	11,420	38,07
				426	4268	Матер.за одржавање хигијене и угоститељство	5,000	0	0
				426	4269	Материјали за посебне намене	20,000	2,960	14,80
				511	5122	Административна опрема	75,000	72,000	96,00
06-Донације од међународних организација	920-Средње образовање	920-Средње образовање	Пројекат 0001	421	4211	Трошкови платног промета	50,000	12,390	24,78
				421	4215	Трошкови осигурања	20,000	11,119	55,60
				421	4216	Закуп имовине и опреме	42,000	42,000	100,00
				422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	20,000	20,000	100,00
				422	4222	Трошкови службених	1,120,000	1,081,17	96,52

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						путовања у уностранств у			
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичења	480,000	472,881	98,52
				423	4231	Администрат ивне услуге	935,000	408,976	43,74
				423	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	330,000	323,072	97,90
				423	4234	Услуге информисањ а	50,000	36,370	72,74
				423	4236	Услуге за домаћинство и угоститељст во	210,000	206,000	98,10
				423	4237	Репрезентац ија	100,000	91,229	91,23
				423	4239	Остале опште услуге	5,000	3,500	70,00
				424	4242	Услуге образовања,к улутре и спорта	460,000	450,061	97,84
				426	4266	Материјал за	15,000	13,795	91,97

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						образовање,к ултуру и спорт			
				426	4269	Материјал за посебне намене	20,000	0	0
07- Трансфери од других нивоа власти	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	413	4131	Накнаде у натури- превоз на посао и са посла	1,300,000	1,040,461	80,04
				414	4143	Отпремнине и помоћи	26,000	0	0
				414	4144	Помоћ у медицинском лечењу	140,000	134,758	96,26
				415	4151	Накнаде трошкова за запослене	1,920,000	1,209,803	63,01
				416	4161	Накнаде запосленима - јубиларне награде	1,300,000	1,124,863	86,53
				421	4211	Трошкови платног промета	180,000	149,986	83,33
				421	4212	Енергетске услуге	4,650,000	3,894,481	83,75
				421	4213	Комуналне услуге	400,000	342,231	85,56
				421	4214	Услуге	215,000	64,263	29,89

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						комуникације - телефон, интернет			
				421	4215	Трошкови осигурања запослених и ученика	90,000	89,839	99,82
				422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	160,000	159,167	99,48
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичењим а	250,000	40,997	16,40
				423	4232	Компјутерск е услуге	110,000	51,000	46,36
				423	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	310,000	296,200	95,55
				423	4239	Остале опште услуге	15,000	2,190	14,60
				424	4249	Остале специјализов ане услуге	250,000	228,000	91,20
				425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и	200,000	197,589	98,79

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						објеката			
				425	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	180,000	169,968	94,43
				426	4261	Канцеларисјк и материјал	130,000	128,766	99,05
				426	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	110,000	93,620	85,11
				426	4264	Материјал за саобраћај-гориво	40,000	13,225	33,06
				426	4266	Материјали за образовање, културу и спорт	130,000	68,798	52,92
				426	4268	Материјали за одражавање хигијене	120,000	50,520	42,10
				426	4269	Материјали за посебне намене	180,000	59,716	33,18
				512	5122	Административна опрема	380,000	379,800	99,95
				512	5126	Опрема за	230,000	224,000	97,39

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						образовање			
08- Дибровољни трансвери од физичких и правних лица	920-Средње образовање	Програм 2004	Пројекат 0001	421	4211	Трошкови платаног промета	10,000	2,973	29,73
				421	4214	Услуге комуникације - телефон, интернет	15,000	5,086	33,91
				421	4215	Трошкови осигурања запослених и ученика	500	422	84,40
				422	4222	Трошкови службених путовања у иностраним у	4,500	4,500	100,00
				422	4224	Трошкови путовања ученика на такмичења	50,000	49,749	99,50
				423	4231	Администрат ивне услуге	10,000	0	0
				423	4232	Компјутерск е услуге	20,000	7,695	38,48
				423	4234	Услуге информисањ а	20,000	9,512	47,56

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				423	4236	Услуге за домаћинство и угоститељст во	65,000	65,000	100,00
				423	4239	Остале опште услуге	5,000	1,200	24,00
				425	4251	Текуће поправке и одржавање објеката	40,000	27,600	69,00
				426	4266	Материјали за образовање, културу и спорт	65,000	630	0,97
				426	4268	Материјали за одржавање хигијене	20,000	0	0
				426	4269	Материјали за посебне намене	50,000	22,479	44,96
				515	5151	Нематеријал на имовина (књиге за библиотеку)	30,000	0	0
16- Родитељска средстава за ваннаставне активности				423	4239	Остале опште услуге	27,000,000	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
							153,646,124	120,556,420	78,46

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Финансијски план

file:///C:/Users/gimnazija_9maj/Downloads/Informato%20o%20radu%202022.pdf

Остварени приходи и расходи у току године

file:///C:/Users/gimnazija_9maj/Downloads/Informato%20o%20radu%202022.pdf

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План јавних набавки Гимназије "9.мај" је усвојен 14.02.2023. год. и објављен на порталу јавних набавки под бр. 2023/S PLN-0003027, са изменама објављеним под бр. 2023/S PLN-0004131 од 17.03.2023. год. и бр. 2023/S PLN-0003027 од 14.02.2023.год.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Канцеларијск и материјал	83.330,00	Отворени поступак	1. квартал	30192000 - Kancelarijski materijal	RS225 - Nišavska oblast		100232752 - Grad Niš - Gradska uprava za finansije	
Добра	Електрична енергија	709.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Električna energija	RS225 - Nišavska oblast		100232752 - Grad Niš - Gradska uprava za finansije	
Добра	Средства и прибор за одржавање хигијене	100.000,00	Отворени поступак	1. квартал	39830000 - Proizvodi za čišćenje	RS225 - Nišavska oblast		100232752 - Grad Niš - Gradska uprava za finansije	
Радови	Текуће поправке и одржавање физк. сале	10.041.630,80	Отворени поступак	1. квартал	45200000- Радови на објектима и деловима	RS225- Nišavska oblast			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	Екскурзија ученика	26.000.000,00	Отворени поступак	4. квартал	63516000 - Usluge organizacije putovanja	RS225 - Nišavska oblast	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		

Верзија плана

3

Датум усвајања

14.02.2023.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Добра	Канцеларијски материјал	83.330,00	83.330,00	да	AIO PRO DOO BEOGRAD-PALILULA,	02.06.2022.
Добра	Електрична енергија	709.000,00	709.000,00	да	JP EPS Ogranak EPS Snabdevanje	05.04.2022.
Добра	Средства и прибор за одржавање хигијене	100.000,00	100.000,00	да	BRANISLAV RANĐELOVIĆ PR, RADNJA ZA PROMET ROBE NA VELIKO I MALO I GRAĐEVINSKU DELATNOST NATALY DROGERIJA, NIŠ	12.05.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Радови	Кабинет за информатику	5.813.204,12	5.813.204,12	да	BUDUĆNOST PET DOO JAGODINA	07.07.2022.
Услуге	Екскурзија ученика	27.000.000,00	17.202.115,36	не	Вип турс Ниш	16.12.2022.

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате запослених у Гимназији "9.мај" се обрачунавају у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама "Сл. гласник РС", бр. 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, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 - др. закон

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Ненад Дисич	1.067.324
Помоћник директора	Сузана Петровић	608.855

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
Органи руковођења	1.675.879
Наставно особље и стручни сарадници	62.509.768
Административно особље	2.620.015
Ваннаставно особље и помоћни радници	3.305.921

Напомена

Назад на Садржај

Назад на Садржај

