Р Е П У Б Л И К А С Р Б И Ј А

О П Ш Т И Н А
Т Р С Т Е Н И К

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: **06** од дана **13.11.2025**.године

ГОДИНА 2025. Број 06 ТРСТЕНИК, 13.11.2025.год. **ТИРАЖ: 50 ПРИМЕРАКА**
ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“, бр 129/2007, 83/2014-др закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и члана 40. Статута Општине Трстеник („Службени лист Општине Трстеник“, бр. 1/2019) и члана 153 и 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник, пречишћен текст („Службени лист општине Трстеник“ број 4/2019, 3/2022 и 14/2024), на предлог Општинског већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник, на седници одржаној 31.10.2025. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извештаја о извршењу буџета Општине Трстеник за период од 01.01.-30.09.2025. године

I – Усваја се Извештај о извршењу буџета Општине Трстеник за период од 01.01.-30.09.2025. године, чије усвајање је предложило Општинско веће општине Трстеник Закључком број 004220267 2025 07593 003 000 060 104 02 001 од 22.10.2025. године.

II - Извештај о извршењу буџета Општине Трстеник за период од 01.01.-30.09.2025. године је саставни део овог Закључка.

III - Овај Закључак објавити у „Службеном листу Општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 76. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/09,73/10,101/10,101/11, 93/12, 62/13,63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17,95/18, 31/19,72/19,149/20,118/21,118/21-др.закон,138/22,92/23,94/24), и члана. 40. Статута општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“ бр.01/19),на предлог Општинског Већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној 31.10.2025.године, усваја:

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.09.2025. ГОДИНЕ

1. Приходи и примања буџета општине у периоду од 01.01.2025.-30.09.2025. године реализовани су по врстама, економским класификацијама и изворима финансирања у следећим износима:

Табела 1. - ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК ЗА ПЕРИОД 01.01-30.09.2025.ГОДИНЕ

Економ. класиф.	Опис	План прихода из извора 01-буџет	Извршење прихода из извора 01-буџет	План прихода из извора 04-сопствени приходи	Извршење прихода из извора 04-сопствени приходи	План прихода из осталих извора	Извршење прихода из осталих извора	Укупно планирани приходи	Укупно извршени приходи	% укупног извршења прихода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
311712	Пренета неутрошена средства	0.00				9,582,762.00	9,582,762.00	9,582,762.00	9,582,762.00	100.00
311000	**КАПИТАЛ**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,582,762.00**	**9,582,762.00**	**9,582,762.00**	**9,582,762.00**	**100.00**
321311	Нераспоређени вишак приход	0.00				179,522,652.00	179,522,652.00	179,522,652.00	179,522,652.00	100.00
321000	**УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТ**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**179,522,652.00**	**179,522,652.00**	**179,522,652.00**	**179,522,652.00**	**100.00**
711111	Порез на зараде	663,987,502.00	515,975,714.21			0.00		663,987,502.00	515,975,714.21	77.71
711121	Порез на приходе од самостал	250,000.00	94,234.25			0.00		250,000.00	94,234.25	37.69
711122	Порез на приходе од самостал	43,000,000.00	33,620,617.16			0.00		43,000,000.00	33,620,617.16	78.19
711123	Порез на приходе од самостал	85,000,000.00	65,515,282.39			0.00		85,000,000.00	65,515,282.39	77.08
711145	Порез на приходе од давања у	2,700,000.00	1,209,786.73			0.00		2,700,000.00	1,209,786.73	44.81
711146	Порез на приход од пољоприв	50,000.00	758.00			0.00		50,000.00	758.00	1.52
711147	Порез на земљиште	50,000.00	17,266.66			0.00		50,000.00	17,266.66	34.53
711181	Самодопринос према зарадам	0.00	46,963.25					0.00	46,963.25	
711191	Порез на остале приходе	60,000,000.00	36,846,050.83			0.00		60,000,000.00	36,846,050.83	61.41
711192	Порез на непријављени прихо	100,000.00				0.00		100,000.00	0.00	0.00
711193	Порез на приходе спортиста и	2,500,000.00	695,473.35			0.00		2,500,000.00	695,473.35	27.82
711000	**ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБ**	**857,637,502.00**	**654,022,146.83**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**857,637,502.00**	**654,022,146.83**	**76.26**
713121	Порез на имовину обвезника	100,000,000.00	67,708,744.84			0.00		100,000,000.00	67,708,744.84	67.71
713122	Порез на имовину обвезника	60,000,000.00	41,658,101.52			0.00		60,000,000.00	41,658,101.52	69.43
713311	Порез на наслеђе и поклон, по	7,000,000.00	3,185,688.58			0.00		7,000,000.00	3,185,688.58	45.51
713421	Порез на пренос апсолутних п	15,000,000.00	9,796,841.60			0.00		15,000,000.00	9,796,841.60	65.31
713423	Порез на пренос апсолутних п	1,500,000.00	375,266.00	0.00		0.00		1,500,000.00	375,266.00	25.02

713427	Порез на на пренос апсолутни	10,000,000.00	8,472,111.60	0.00		0.00		10,000,000.00	8,472,111.60	84.72
713000	**ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ**	**193,500,000.00**	**131,196,754.14**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**193,500,000.00**	**131,196,754.14**	**67.80**
714513	Комунална такса за држање м	26,000,000.00	19,953,250.00	0.00		0.00		26,000,000.00	19,953,250.00	76.74
714543	Накнада за промену намене п	500,000.00	178,004.20	0.00		0.00		500,000.00	178,004.20	35.60
714552	Боравишна такса	250,000.00	179,910.00	0.00		0.00		250,000.00	179,910.00	71.96
714553	Боравишна такса, по решењу	0.00	23,324.27					0.00	23,324.27	
714562	Накнада за заштиту и унапређ	16,000,000.00	12,197,187.97	0.00		0.00		16,000,000.00	12,197,187.97	76.23
714565	Накнада за коришћење просто	5,000,000.00	3,608,003.06	0.00		0.00		5,000,000.00	3,608,003.06	72.16
714566	Накнада за коришћење јавне	200,000.00	249,439.64	0.00		0.00		200,000.00	249,439.64	124.72
714567	Накнада за коришћење јавне	100,000.00	219,240.00	0.00		0.00		100,000.00	219,240.00	219.24
714000	**ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУ**	**48,050,000.00**	**36,608,359.14**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**48,050,000.00**	**36,608,359.14**	**76.19**
716111	Комунална такса за истицање	28,000,000.00	20,982,018.60	0.00		0.00		28,000,000.00	20,982,018.60	74.94
716000	**ДРУГИ ПОРЕЗИ**	**28,000,000.00**	**20,982,018.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**28,000,000.00**	**20,982,018.60**	**74.94**
732151	Текуће донације од међунаро	0.00		0.00		2,419,191.00	1,935,353.59	2,419,191.00	1,935,353.59	80.00
732000	**ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ О**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,419,191.00**	**1,935,353.59**	**2,419,191.00**	**1,935,353.59**	**80.00**
733151	Ненаменски трансфери од Реп	465,658,368.00	349,243,776.00	0.00		0.00		465,658,368.00	349,243,776.00	75.00
733154	Текући наменски трансфери,	0.00		0.00		20,523,835.00	20,157,961.80	20,523,835.00	20,157,961.80	98.22
733251	Капитални наменски трансфе	0.00		0.00		96,046,209.76	42,477,530.76	96,046,209.76	42,477,530.76	44.23
733000	**ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ**	**465,658,368.00**	**349,243,776.00**	**0.00**	**0.00**	**116,570,044.76**	**62,635,492.56**	**582,228,412.76**	**411,879,268.56**	**70.74**
741151	Приходи буџета општине од к	15,000,000.00	6,915,075.12	0.00		0.00		15,000,000.00	6,915,075.12	46.10
741251	Дивиденде буџета општина	2,000,000.00		0.00		0.00		2,000,000.00	0.00	0.00
741511	Накнада за коришћење ресурс	5,000,000.00	1,783,514.15	0.00		0.00		5,000,000.00	1,783,514.15	35.67
741522	Средства остварена од давања	150,000.00	81,363.78	0.00		0.00		150,000.00	81,363.78	54.24
741538	Допринос за уређивање грађе	7,000,000.00	1,991,816.72	0.00		0.00		7,000,000.00	1,991,816.72	28.45
741596	Накнада за коришћење дрвета	500,000.00	217,671.28	0.00		0.00		500,000.00	217,671.28	43.53
741000	**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**	**29,650,000.00**	**10,989,441.05**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**29,650,000.00**	**10,989,441.05**	**37.06**
742152	Приходи од давања у закуп, о	500,000.00	132,785.50	0.00		0.00		500,000.00	132,785.50	26.56
742153	Приходи од закупнине за грађ	1,800,000.00	663,840.49	0.00		0.00		1,800,000.00	663,840.49	36.88
742155	Приходи од давања у закуп, о	3,800,000.00	2,972,630.00	0.00		0.00		3,800,000.00	2,972,630.00	78.23
742156	Приходи остварени по основу	27,000,000.00	19,670,270.29	0.00		0.00		27,000,000.00	19,670,270.29	72.85
742253	Накнада за уређивање грађеви	0.00	39,470.80					0.00	39,470.80	
742255	Такса за озакоњење објеката	4,500,000.00	1,680,810.00	0.00		0.00		4,500,000.00	1,680,810.00	37.35
742351	Приходи које својом делатно	1,000,000.00	780,327.95	0.00		0.00		1,000,000.00	780,327.95	78.03
742352	Приходи које својом делатно	0.00	0.00	5,200,000.00	2,602,750.00	0.00		5,200,000.00	2,602,750.00	50.05
742353	Приходи које остварују индир	0.00	0.00	8,640,000.00	7,382,600.00	0.00		8,640,000.00	7,382,600.00	85.45
742372	Приходи индиректних корисн	0.00	0.00	8,929,000.00	5,769,006.13	0.00		8,929,000.00	5,769,006.13	64.61

742000	**ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ Д**	**38,600,000.00**	**25,940,135.03**	**22,769,000.00**	**15,754,356.13**	**0.00**	**0.00**	**61,369,000.00**	**41,694,491.16**	**67.94**
743351	Приходи од новчаних казни и	500,000.00	237,800.00	0.00		0.00		500,000.00	237,800.00	47.56
743924	Увећање пореског дуга у пост	200,000.00	175,096.48	0.00		0.00		200,000.00	175,096.48	87.55
743000	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗ**	**700,000.00**	**412,896.48**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**700,000.00**	**412,896.48**	**58.99**
744151	Текући добровољни трансфер	0.00		0.00		496,000.00	596,000.00	496,000.00	596,000.00	120.16
744000	**ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕ**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**496,000.00**	**596,000.00**	**496,000.00**	**596,000.00**	**120.16**
745151	Остали приходи у корист нив	2,500,000.00	274,288.22	0.00		0.00		2,500,000.00	274,288.22	10.97
745153	Део добити јавног предузећа	1,000,000.00	0.00	0.00		0.00		1,000,000.00	0.00	0.00
745154	Закупнина за стан у општинск	200,000.00	148,668.32	0.00		0.00		200,000.00	148,668.32	74.33
745000	**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂ**	**3,700,000.00**	**422,956.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,700,000.00**	**422,956.54**	**11.43**
772114	Меморандумске ставке за реф	2,000,000.00	303,069.17	0.00		0.00		2,000,000.00	303,069.17	15.15
772000	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВ**	**2,000,000.00**	**303,069.17**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**303,069.17**	**15.15**
811151	Примања од продаје непокрет	0.00	34,551,647.82					0.00	34,551,647.82	
811153	Примања од отплате станова	200,000.00	278,668.46	0.00		0.00		200,000.00	278,668.46	139.33
811000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ**	**200,000.00**	**34,830,316.28**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**200,000.00**	**34,830,316.28**	**17,415.16**
812151	Примања од продаје покретни	50,000.00	0.00	0.00		0.00		50,000.00	0.00	0.00
812000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ**	**50,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**	**0.00**	**0.00**
823151	Примања од продаје робе за д	0.00		0.00		400,000.00	246,910.00	400,000.00	246,910.00	61.73
823000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ Р**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**400,000.00**	**246,910.00**	**400,000.00**	**246,910.00**	**61.73**
921951	Примања од продаје домаћих	0.00		0.00		1,000.00	1,144.04	1,000.00	1,144.04	114.40
921000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000.00**	**1,144.04**	**1,000.00**	**1,144.04**	**114.40**
Укупно		**1,667,745,870.00**	**1,264,951,869.26**	**22,769,000.00**	**15,754,356.13**	**308,991,649.76**	**254,520,314.19**	**1,999,506,519.76**	**1,535,226,539.58**	**76.78**

2. Укупни расходи и издаци, распоређени по корисницима, реализовани су по свим изворима финансирања на начин приказан у следећој табели:

Табела 2.-ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК ЗА ПЕРИОД 01.01-30.09.2025.ГОДИНЕ

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Планирано из извора 01-буџет	Извршење из извора 01-буџет1	Планирано из извора 04-сопствена средства	Извршено из извора 04-сопствена средства	Планирано из осталих извора	Извршено из осталих извора	Укупно планирано из свих извора	Укупно извршено из свих извора	Структура (%)
Раздео	**1**	**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**										
Функц	**111**	**Извршни и законодавни органи**										
Програ	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0001**	**Функционисање скупштине**										
111	1/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ	6,195,809.00	4,721,933.36					6,195,809.00	4,721,933.36	76.21
111	2/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА	938,666.00	715,372.85					938,666.00	715,372.85	76.21
111	3/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОС	50,000.00	0.00					50,000.00	0.00	0.00
111	4/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАП	120,000.00	38,880.00					120,000.00	38,880.00	32.40
111	5/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И О	40,000.00	0.00					40,000.00	0.00	0.00
111	6/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	550,000.00	148,440.99					550,000.00	148,440.99	26.99
111	7/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	20,590,000.00	12,121,904.08					20,590,000.00	12,121,904.08	58.87
111	8/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	50,000.00	40,904.00					50,000.00	40,904.00	81.81
111	9/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОР	1,103,700.00	820,065.36					1,103,700.00	820,065.36	74.30
Укупно за актив 0001			**Функционисање скупштин**	**29,638,175.00**	**18,607,500.64**					**29,638,175.00**	**18,607,500.64**	**62.78**
			Извори финансирања за функцију 111:									
		01	**Приходе из буџета**	**29,638,175.00**	**18,607,500.64**					**29,638,175.00**	**18,607,500.64**	**62.78**
Укупно за функ		**111**	**Извршни и законодавни ор**	**29,638,175.00**	**18,607,500.64**					**29,638,175.00**	**18,607,500.64**	**62.78**
			Извори финансирања за раздео 1:									
		01	**Приходе из буџета**	**29,638,175.00**	**18,607,500.64**					**29,638,175.00**	**18,607,500.64**	**62.78**
Укупно за разде		**1**	**СКУПШТИНА ОПШТИН**	**29,638,175.00**	**18,607,500.64**					**29,638,175.00**	**18,607,500.64**	**62.78**

Раздео	**2**	**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**										
Функц	**111**	**Извршни и законодавни органи**										
Програ	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0002**	**Функционисање извршних органа**										
111	10/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	4,660,135.00	3,477,775.36					4,660,135.00	3,477,775.36	74.63
111	11/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	706,011.00	526,882.97					706,011.00	526,882.97	74.63

111	12/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	100,000.00	0.00					100,000.00	0.00	0.00
111	13/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	102,000.00	98,589.00					102,000.00	98,589.00	96.66
111	14/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	40,000.00	0.00					40,000.00	0.00	0.00
111	15/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	300,000.00	2,000.00					300,000.00	2,000.00	0.67
111	16/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7,800,000.00	4,173,172.01					7,800,000.00	4,173,172.01	53.50
111	17/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	100,000.00	60,852.21					100,000.00	60,852.21	60.85
Укупно за актив 0002			**Функционисање извршних**	**13,808,146.00**	**8,339,271.55**					**13,808,146.00**	**8,339,271.55**	**60.39**
			Извори финансирања за функцију 111:									
		01	**Приходе из буџета**	**13,808,146.00**	**8,339,271.55**					**13,808,146.00**	**8,339,271.55**	**60.39**
Укупно за функ		**111**	**Извршни и законодавни ор**	**13,808,146.00**	**8,339,271.55**					**13,808,146.00**	**8,339,271.55**	**60.39**
			Извори финансирања за раздео 2:									
		01	**Приходе из буџета**	**13,808,146.00**	**8,339,271.55**					**13,808,146.00**	**8,339,271.55**	**60.39**
Укупно за разде		**2**	**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИН**	**13,808,146.00**	**8,339,271.55**					**13,808,146.00**	**8,339,271.55**	**60.39**

Раздео	**3**	**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**											
Функц	**111**	**Извршни и законодавни органи**											
Програ	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**											
Актив	**0002**	**Функционисање извршних органа**											
111	18/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	3,200,332.00	2,098,295.50					3,200,332.00	2,098,295.50	65.56
111	19/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	484,850.00	317,891.77					484,850.00	317,891.77	65.56
111	20/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	50,000.00	0.00					50,000.00	0.00	0.00
111	21/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	240,000.00	99,054.22					240,000.00	99,054.22	41.27
111	22/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200,000.00	23,904.00					200,000.00	23,904.00	11.95
111	23/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4,800,000.00	3,396,226.22					4,800,000.00	3,396,226.22	70.75
Укупно за актив 0002			**Функционисање извршних**	**8,975,182.00**	**5,935,371.71**					**8,975,182.00**	**5,935,371.71**	**66.13**
			Извори финансирања за функцију 111:									
		01	**Приходе из буџета**	**8,975,182.00**	**5,935,371.71**					**8,975,182.00**	**5,935,371.71**	**66.13**
Укупно за функ		**111**	**Извршни и законодавни ор**	**8,975,182.00**	**5,935,371.71**					**8,975,182.00**	**5,935,371.71**	**66.13**
			Извори финансирања за раздео 3:									
		01	**Приходе из буџета**	**8,975,182.00**	**5,935,371.71**					**8,975,182.00**	**5,935,371.71**	**66.13**
Укупно за разде		**3**	**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**	**8,975,182.00**	**5,935,371.71**					**8,975,182.00**	**5,935,371.71**	**66.13**

Раздео	**4**	**ОПШТИНСКА УПРАВА**
Функц	**040**	**Породица и деца**

Програ	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**										
Актив	**0019**	**Подршка деци и породици са децом**										
040	24/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ	35,200,000.00	30,710,214.00					35,200,000.00	30,710,214.00	**87.24**
Укупно за актив	**0019**		**Подршка деци и породици**	**35,200,000.00**	**30,710,214.00**					**35,200,000.00**	**30,710,214.00**	**87.24**
Актив	**0020**	**Подршка рађању и родитељству**										
040	25/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ	25,000,000.00	16,834,967.36					25,000,000.00	16,834,967.36	**67.34**
Укупно за актив	**0020**		**Подршка рађању и родите**	**25,000,000.00**	**16,834,967.36**					**25,000,000.00**	**16,834,967.36**	**67.34**
Пројек	**0902-7003**	**ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ**										
040	26/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ					0.00	0.00	0.00	0.00	
040	26/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ					1,056,432.00	1,056,431.47	1,056,432.00	1,056,431.47	**100.00**
Укупно за проје	**0902-7003**		**ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ**					**1,056,432.00**	**1,056,431.47**	**1,056,432.00**	**1,056,431.47**	**100.00**
			Извори финансирања за функцију 040:									
	01		**Приходе из буџета**	**60,200,000.00**	**47,545,181.36**					**60,200,000.00**	**47,545,181.36**	**78.98**
	17		**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**1,056,432.00**	**1,056,431.47**	**1,056,432.00**	**1,056,431.47**	**100.00**
Укупно за функ	**040**		**Породица и деца**	**60,200,000.00**	**47,545,181.36**			**1,056,432.00**	**1,056,431.47**	**61,256,432.00**	**48,601,612.83**	**79.34**

Функц	**070**	**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**										
Програ	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**										
Актив	**0018**	**Подршка реализацији програма Црвеног крста**										
070	27/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	6,765,225.00	4,246,508.09					6,765,225.00	4,246,508.09	**62.77**
Укупно за актив	**0018**		**Подршка реализацији прог**	**6,765,225.00**	**4,246,508.09**					**6,765,225.00**	**4,246,508.09**	**62.77**
Актив	**0021**	**Подршка особама са инвалидитетом**										
070	28/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИ	4,900,000.00	2,747,465.00					4,900,000.00	2,747,465.00	**56.07**
070	29/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	3,000,000.00	2,661,500.00					3,000,000.00	2,661,500.00	**88.72**
Укупно за актив	**0021**		**Подршка особама са инвал**	**7,900,000.00**	**5,408,965.00**					**7,900,000.00**	**5,408,965.00**	**68.47**
			Извори финансирања за функцију 070:									
	01		**Приходе из буџета**	**14,665,225.00**	**9,655,473.09**					**14,665,225.00**	**9,655,473.09**	**65.84**
Укупно за функц			**Социјална помоћ угрожено**	**14,665,225.00**	**9,655,473.09**					**14,665,225.00**	**9,655,473.09**	**65.84**

Функц	**090**	**Социјална заштита некласификована на другом месту**										
Програ	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**										
Актив	**0001**	**Једнократне помоћи и други облици помоћи**										
090	30/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ Н	14,250,000.00	9,538,492.00			0.00		14,250,000.00	9,538,492.00	**66.94**
090	31/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ	0.00				1,116,169.68	1,116,169.68	1,116,169.68	1,116,169.68	**100.00**

090	31/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРА	0.00				65,780.32	65,780.32	65,780.32	65,780.32	**100.00**
Укупно за актив	**0001**		**Једнократне помоћи и друг**	**14,250,000.00**	**9,538,492.00**			**1,181,950.00**	**1,181,950.00**	**15,431,950.00**	**10,720,442.00**	**69.47**
Актив	**0005**	**Обављање делатности установа социјалне заштите**										
090	32/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ Н	7,354,552.00	5,236,986.51					7,354,552.00	5,236,986.51	**71.21**
Укупно за актив	**0005**		**Обављање делатности уста**	**7,354,552.00**	**5,236,986.51**					**7,354,552.00**	**5,236,986.51**	**71.21**
Актив	**0016**	**Дневне услуге у заједници**										
090	32/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ					55,694.00	55,694.00	55,694.00	55,694.00	**100.00**
090	33/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ	29,000,000.00	22,259,480.00					29,000,000.00	22,259,480.00	**76.76**
Укупно за актив	**0016**		**Дневне услуге у заједници**	**29,000,000.00**	**22,259,480.00**			**55,694.00**	**55,694.00**	**29,055,694.00**	**22,315,174.00**	**76.80**
Пројек	**0902-7004**	**УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1**										
090	33/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	163,200.00				2,419,191.00		2,582,391.00	0.00	**0.00**
090	33/2	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	157,200.00	113,270.00			0.00		157,200.00	113,270.00	**72.05**
Укупно за проје	**0902-7004**	**УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИ**		**320,400.00**	**113,270.00**			**2,419,191.00**		**2,739,591.00**	**113,270.00**	**4.13**
Пројек	**0902-7005**	**СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2**										
090	33/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	400,600.00						400,600.00	0.00	**0.00**
090	33/4	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	28,800.00						28,800.00	0.00	**0.00**
Укупно за проје	**0902-7005**	**СНАГА ПОРОДИЦЕ САВ**		**429,400.00**	**0.00**					**429,400.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек	**0902-4002**	**ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ**										
090	33/5	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА					3,600,000.00	2,400,000.00	3,600,000.00	2,400,000.00	**66.67**
Укупно за проје	**0902-4002**	**ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋ**						**3,600,000.00**	**2,400,000.00**	**3,600,000.00**	**2,400,000.00**	**66.67**
		Извори финансирања за функцију 090:										
	01	**Приходе из буџета**		**51,354,352.00**	**37,148,228.51**					**51,354,352.00**	**37,148,228.51**	**72.34**
	06	**Донације од међународних организација**						**2,419,191.00**	**0.00**	**2,419,191.00**	**0.00**	**0.00**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**						**3,645,950.00**	**2,445,950.00**	**3,645,950.00**	**2,445,950.00**	**67.09**
	17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**						**1,191,694.00**	**1,191,694.00**	**1,191,694.00**	**1,191,694.00**	**100.00**
Укупно за функ	**090**	**Социјална заштита неклас**		**51,354,352.00**	**37,148,228.51**	**0.00**	**0.00**	**7,256,835.00**	**3,637,644.00**	**58,611,187.00**	**40,785,872.51**	**69.59**

Функц	**133**	**Остале опште услуге**										
Програ	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0001**	**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**										
133	34/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	113,448,991.00	92,359,418.99					113,448,991.00	92,359,418.99	81.41
133	35/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	17,187,522.00	14,001,029.66					17,187,522.00	14,001,029.66	81.46
133	36/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	2,400,000.00	2,217,092.21					2,400,000.00	2,217,092.21	92.38

133	37/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	4,200,000.00	2,766,759.26					4,200,000.00	2,766,759.26	65.88
133	38/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	2,410,000.00	1,422,122.30					2,410,000.00	1,422,122.30	59.01
133	39/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	31,490,000.00	20,349,813.31					31,490,000.00	20,349,813.31	64.62
133	40/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,000,000.00	412,260.89					1,000,000.00	412,260.89	41.23
133	41/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	17,374,800.00	12,535,835.71			1,000.00		17,375,800.00	12,535,835.71	72.15
133	42/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,665,200.00	425,900.00					2,665,200.00	425,900.00	15.98
133	43/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	4,450,000.00	921,932.83					4,450,000.00	921,932.83	20.72
133	44/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	9,190,000.00	4,358,155.98					9,190,000.00	4,358,155.98	47.42
133	45/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМ	3,000.00	2,059.37					3,000.00	2,059.37	68.65
133	46/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕ	1,207,000.00	1,206,699.71					1,207,000.00	1,206,699.71	99.98
133	47/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	1,000,000.00	749,825.40					1,000,000.00	749,825.40	74.98
133	48/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКС	2,050,000.00	1,935,118.13					2,050,000.00	1,935,118.13	94.40
133	49/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНА	3,100,000.00	2,913,603.89					3,100,000.00	2,913,603.89	93.99
133	50/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВ	13,000,000.00	6,332,417.76					13,000,000.00	6,332,417.76	48.71
133	51/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5,000,000.00	2,508,327.90					5,000,000.00	2,508,327.90	50.17
133	51/1	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИ	260,000.00	0.00					260,000.00	0.00	0.00
133	52/0	541000	ЗЕМЉИШТЕ	11,000,000.00	0.00					11,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив 0001			**Функционисање локалне с**	**242,436,513.00**	**167,418,373.30**			**1,000.00**	**0.00**	**242,437,513.00**	**167,418,373.30**	**69.06**
Пројек 0602-7001			**ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун**									
133	53/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ					271,038.00	271,037.18	271,038.00	271,037.18	100.00
Укупно за проје		**0602-7001**	**ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун**					**271,038.00**	**271,037.18**	**271,038.00**	**271,037.18**	**100.00**
Програ	**1301**	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**										
Актив	**0005**	**Спровођење омладинске политике**										
133	54/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	530,000.00	464,000.00					530,000.00	464,000.00	87.55
133	55/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,990,000.00	2,767,636.26					3,990,000.00	2,767,636.26	69.36
133	56/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	150,000.00	146,750.01					150,000.00	146,750.01	97.83
133	57/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	150,000.00	6,423.26					150,000.00	6,423.26	4.28
Укупно за актив 0005			**Спровођење омладинске п**	**4,820,000.00**	**3,384,809.53**					**4,820,000.00**	**3,384,809.53**	**70.22**
			Извори финансирања за функцију 133:									
		01	**Приходе из буџета**	**247,256,513.00**	**170,803,182.83**					**247,256,513.00**	**170,803,182.83**	**69.08**
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**					**1,000.00**	**0.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**					**271,038.00**	**271,037.18**	**271,038.00**	**271,037.18**	**100.00**
Укупно за функ		**133**	**Остале опште услуге**	**247,256,513.00**	**170,803,182.83**			**272,038.00**	**271,037.18**	**247,528,551.00**	**171,074,220.01**	**69.11**

Функц	**160**	**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**										
Програ	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0007**	**Функционисање националних савета националних мањина**										
160	58/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	500,000.00	340,000.00					500,000.00	340,000.00	68.00
Укупно за актив	**0007**		**Функционисање национал**	**500,000.00**	**340,000.00**					**500,000.00**	**340,000.00**	**68.00**
Актив	**0009**	**Текућа буџетска резерва**										
160	59/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	1,953,066.00	0.00					1,953,066.00	0.00	0.00
Укупно за актив	**0009**		**Текућа буџетска резерва**	**1,953,066.00**	**0.00**					**1,953,066.00**	**0.00**	**0.00**
Актив	**0010**	**Стална буџетска резерва**										
160	60/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2,000,000.00	0.00					2,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив	**0010**		**Стална буџетска резерва**	**2,000,000.00**	**0.00**					**2,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
			Извори финансирања за функцију 160:									
	01		**Приходе из буџета**	**4,453,066.00**	**340,000.00**					**4,453,066.00**	**340,000.00**	**7.64**
Укупно за функц			**Опште јавне услуге неклас**	**4,453,066.00**	**340,000.00**					**4,453,066.00**	**340,000.00**	**7.64**

Функц	**170**	**Трансакције јавног дуга**										
Програ	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0003**	**Сервисирање јавног дуга**										
170	61/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМ	12,000,000.00	7,517,302.46			0.00		12,000,000.00	7,517,302.46	62.64
170	62/0	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗА	600,000.00	1,740.00			0.00		600,000.00	1,740.00	0.29
170	63/0	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДО	51,326,140.00	36,522,416.81			6,673,860.00	6,673,860.00	58,000,000.00	43,196,276.81	74.48
Укупно за актив	**0003**		**Сервисирање јавног дуга**	**63,926,140.00**	**44,041,459.27**			**6,673,860.00**	**6,673,860.00**	**70,600,000.00**	**50,715,319.27**	**71.83**
			Извори финансирања за функцију 170:									
	01		**Приходе из буџета**	**63,926,140.00**	**44,041,459.27**					**63,926,140.00**	**44,041,459.27**	**68.89**
	13		**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**					**6,673,860.00**	**6,673,860.00**	**6,673,860.00**	**6,673,860.00**	**100.00**
Укупно за функц	**170**		**Трансакције јавног дуга**	**63,926,140.00**	**44,041,459.27**			**6,673,860.00**	**6,673,860.00**	**70,600,000.00**	**50,715,319.27**	**71.83**

Функц	**220**	**Цивилна одбрана**										
Програ	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0014**	**Управљање у ванредним ситуацијама**										
220	64/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6,671,000.00	5,275,879.55					6,671,000.00	5,275,879.55	79.09
220	65/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	100,000.00	0.00					100,000.00	0.00	0.00
220	66/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	4,925,110.00	3,225,110.00					4,925,110.00	3,225,110.00	65.48
220	67/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	200,000.00	47,968.00					200,000.00	47,968.00	23.98

220	68/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	4,150,000.00	0.00					4,150,000.00	0.00	0.00
220	69/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,000,000.00	0.00					1,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив	**0014**		**Управљање у ванредним с**	**17,046,110.00**	**8,548,957.55**					**17,046,110.00**	**8,548,957.55**	**50.15**
			Извори финансирања за функцију 220:									
		01	**Приходе из буџета**	**17,046,110.00**	**8,548,957.55**					**17,046,110.00**	**8,548,957.55**	**50.15**
Укупно за функц		**220**	**Цивилна одбрана**	**17,046,110.00**	**8,548,957.55**					**17,046,110.00**	**8,548,957.55**	**50.15**

Функц	**421**	**Пољопривреда**										
Програ	**0101**	**ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ**										
Актив	**0002**	**Мере подршке руралном развоју**										
421	70/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	7,000,000.00	1,457,519.98					7,000,000.00	1,457,519.98	20.82
421	71/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМ	300,000.00	9,133.33					300,000.00	9,133.33	3.04
421	72/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕ	27,500,000.00	13,145,670.78					27,500,000.00	13,145,670.78	47.80
421	73/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	500,000.00	200,000.00					500,000.00	200,000.00	40.00
Укупно за актив	**0002**		**Мере подршке руралном р**	**35,300,000.00**	**14,812,324.09**					**35,300,000.00**	**14,812,324.09**	**41.96**
			Извори финансирања за функцију 421:									
		01	**Приходе из буџета**	**35,300,000.00**	**14,812,324.09**					**35,300,000.00**	**14,812,324.09**	**41.96**
Укупно за функц		**421**	**Пољопривреда**	**35,300,000.00**	**14,812,324.09**					**35,300,000.00**	**14,812,324.09**	**41.96**

Функц	**451**	**Друмски саобраћај**										
Програ	**0701**	**ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**										
Актив	**0002**	**Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**										
451	74/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,203,040.00	1,759,805.99					2,203,040.00	1,759,805.99	79.88
451	75/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	7,250,000.00	3,977,242.44					7,250,000.00	3,977,242.44	54.86
451	76/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	10,113,480.00	7,176,599.15					10,113,480.00	7,176,599.15	70.96
Укупно за актив	**0002**		**Управљање и одржавање с**	**19,566,520.00**	**12,913,647.58**					**19,566,520.00**	**12,913,647.58**	**66.00**
Актив	**0004**	**Јавни градски и приградски превоз путника**										
451	77/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,000,000.00	1,089,000.00					2,000,000.00	1,089,000.00	54.45
Укупно за актив	**0004**		**Јавни градски и приградск**	**2,000,000.00**	**1,089,000.00**					**2,000,000.00**	**1,089,000.00**	**54.45**
Актив	**0005**	**Унапређење безбедности саобраћаја**										
451	78/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ					46,260.00	0.00	46,260.00	0.00	0.00
451	78/1	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ					200,000.00	198,000.00	200,000.00	198,000.00	99.00
451	79/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ					1,785,368.00	1,656,476.00	1,785,368.00	1,656,476.00	92.78
451	80/0	426000	МАТЕРИЈАЛ					18,700.00	0.00	18,700.00	0.00	0.00

451	81/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА				2,390.00	0.00	2,390.00	0.00	0.00
451	82/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ				800.00	0.00	800.00	0.00	0.00
Укупно за актив	**0005**	**Унапређење безбедности саобраћаја**					**2,053,518.00**	**1,854,476.00**	**2,053,518.00**	**1,854,476.00**	**90.31**
Пројек	**0701-5001**	**РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ**									
451	82/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ				55,195,194.00	0.00	55,195,194.00	0.00	0.00
Укупно за проје	**0701-5001**	**РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ**					**55,195,194.00**	**0.00**	**55,195,194.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек	**0701-5002**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ**									
451	82/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ				13,939,015.76		13,939,015.76	0.00	0.00
Укупно за проје	**0701-5002**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊ**					**13,939,015.76**	**0.00**	**13,939,015.76**	**0.00**	**0.00**
Пројек	**0701-5003**	**ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО**									
451	83/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ				15,000,000.00	9,344,297.09	15,000,000.00	9,344,297.09	62.30
451	84/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ				50,000,000.00	49,973,904.90	50,000,000.00	49,973,904.90	99.95
451	85/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ				107,400,000.00	94,646,909.79	107,400,000.00	94,646,909.79	88.13
Укупно за проје	**0701-5003**	**ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО**					**172,400,000.00**	**153,965,111.78**	**172,400,000.00**	**153,965,111.78**	**89.31**
		Извори финансирања за функцију 451:									
	01	**Приходе из буџета**	**21,566,520.00**	**14,002,647.58**					**21,566,520.00**	**14,002,647.58**	**64.93**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**					**69,134,209.76**	**0.00**	**69,134,209.76**	**0.00**	**0.00**
	13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**					**172,400,000.00**	**153,965,111.78**	**172,400,000.00**	**153,965,111.78**	**89.31**
	17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**2,053,518.00**	**1,854,476.00**	**2,053,518.00**	**1,854,476.00**	**90.31**
Укупно за функ	**451**	**Друмски саобраћај**	**21,566,520.00**	**14,002,647.58**			**243,587,727.76**	**155,819,587.78**	**265,154,247.76**	**169,822,235.36**	**64.05**

Функц	**473**	**Туризам**									
Програ	**1502**	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**									
Пројек	**1502-5001**	**ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД**									
473	85/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	2,760,000.00	0.00			6,103,082.00	0.00	8,863,082.00	0.00	0.00
Укупно за проје	**1502-5001**	**ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕ**	**2,760,000.00**	**0.00**			**6,103,082.00**	**0.00**	**8,863,082.00**	**0.00**	**0.00**
		Извори финансирања за функцију 473:									
	01	**Приходе из буџета**	**2,760,000.00**	**0.00**					**2,760,000.00**	**0.00**	**0.00**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**					**6,000,000.00**	**0.00**	**6,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
	17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**103,082.00**	**0.00**	**103,082.00**	**0.00**	**0.00**
Укупно за функ	**473**	**Туризам**	**2,760,000.00**	**0.00**			**6,103,082.00**	**0.00**	**8,863,082.00**	**0.00**	**0.00**

Функц	**490**	**Економски послови некласификовани на другом месту**
Програ	**1501**	**ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

Актив	**0002**	**Мере активне политике запошљавања**										
490	87/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈ	6,000,000.00	720,590.04					6,000,000.00	720,590.04	12.01
Укупно за актив	**0002**	**Мере активне политике за**		**6,000,000.00**	**720,590.04**					**6,000,000.00**	**720,590.04**	**12.01**
Актив	**0003**	**Подршка економском развоју и промоцији предузетништва**										
490	88/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	500,000.00	250,000.00					500,000.00	250,000.00	50.00
Укупно за актив	**0003**	**Подршка економском разв**		**500,000.00**	**250,000.00**					**500,000.00**	**250,000.00**	**50.00**
		Извори финансирања за функцију 490:										
	01	**Приходе из буџета**		**6,500,000.00**	**970,590.04**					**6,500,000.00**	**970,590.04**	**14.93**
Укупно за функц	**490**	**Економски послови неклас**		**6,500,000.00**	**970,590.04**					**6,500,000.00**	**970,590.04**	**14.93**

Функц	**510**	**Управљање отпадом**										
Програ	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**										
Актив	**0005**	**Управљање комуналним отпадом**										
510	89/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕ	12,500,000.00	0.00					12,500,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив	**0005**	**Управљање комуналним о**		**12,500,000.00**	**0.00**					**12,500,000.00**	**0.00**	**0.00**
		Извори финансирања за функцију 510:										
	01	**Приходе из буџета**		**12,500,000.00**	**0.00**					**12,500,000.00**	**0.00**	**0.00**
Укупно за функц	**510**	**Управљање отпадом**		**12,500,000.00**	**0.00**					**12,500,000.00**	**0.00**	**0.00**

Функц	**520**	**Управљање отпадним водама**										
Програ	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**										
Пројек	**0401-4001**	**ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА**										
520	89/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	7,000,000.00	6,299,607.88					7,000,000.00	6,299,607.88	89.99
Укупно за проје	**0401-4001**	**ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАН**		**7,000,000.00**	**6,299,607.88**					**7,000,000.00**	**6,299,607.88**	**89.99**
		Извори финансирања за функцију 520:										
	01	**Приходе из буџета**		**7,000,000.00**	**6,299,607.88**					**7,000,000.00**	**6,299,607.88**	**89.99**
Укупно за функц	**520**	**Управљање отпадним вода**		**7,000,000.00**	**6,299,607.88**					**7,000,000.00**	**6,299,607.88**	**89.99**

Функц	**530**	**Смањење загађености**										
Програ	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**										
Актив	**0002**	**Праћење квалитета елемената животне средине**										
530	90/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50,000.00	25,000.00					50,000.00	25,000.00	50.00
530	91/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,000,000.00	661,302.00					2,000,000.00	661,302.00	33.07
Укупно за актив	**0002**	**Праћење квалитета елемен**		**2,050,000.00**	**686,302.00**					**2,050,000.00**	**686,302.00**	**33.48**

			Извори финансирања за функцију 530:										
		01	**Приходе из буџета**	**2,050,000.00**	**686,302.00**						**2,050,000.00**	**686,302.00**	**33.48**
Укупно за функц		**530**	**Смањење загађености**	**2,050,000.00**	**686,302.00**						**2,050,000.00**	**686,302.00**	**33.48**

Функц	**560**	**Заштита животне средине некласификована на другом месту**											
Програ	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**											
Актив	**0001**	**Управљање заштитом животне средине**											
560	92/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700,000.00	0.00						700,000.00	0.00	0.00
560	93/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ	1,000,000.00	972,000.00						1,000,000.00	972,000.00	97.20
560	94/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	500,000.00	500,000.00						500,000.00	500,000.00	100.00
Укупно за актив		**0001**	**Управљање заштитом жив**	**2,200,000.00**	**1,472,000.00**						**2,200,000.00**	**1,472,000.00**	**66.91**
Пројек	**0401-4002**	**УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА**											
560	94/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	228,600.00	0.00			912,000.00	0.00		1,140,600.00	0.00	0.00
Укупно за проје		**0401-4002**	**УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈ**	**228,600.00**	**0.00**			**912,000.00**	**0.00**		**1,140,600.00**	**0.00**	**0.00**
			Извори финансирања за функцију 560:										
		01	**Приходе из буџета**	**2,428,600.00**	**1,472,000.00**						**2,428,600.00**	**1,472,000.00**	**66.91**
		07	**Трансфере од других нивоа власти**					**912,000.00**	**0.00**		**912,000.00**	**0.00**	**0.00**
Укупно за функц		**560**	**Заштита животне средине**	**2,428,600.00**	**1,472,000.00**	**0.00**	**0.00**	**912,000.00**	**0.00**		**3,340,600.00**	**1,472,000.00**	**66.91**

Функц	**610**	**Стамбени развој**											
Програ	**1101**	**СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**											
Актив	**0005**	**Остваривање јавног интереса у одржавању зграда**											
610	96/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	300,000.00	0.00						300,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив		**0005**	**Остваривање јавног интер**	**300,000.00**	**0.00**						**300,000.00**	**0.00**	**0.00**
			Извори финансирања за функцију 610:										
		01	**Приходе из буџета**	**300,000.00**	**0.00**						**300,000.00**	**0.00**	**0.00**
Укупно за функц		**610**	**Стамбени развој**	**300,000.00**	**0.00**						**300,000.00**	**0.00**	**0.00**

Функц	**620**	**Развој заједнице**											
Програ	**0501**	**ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ**											
Актив	**0001**	**Енергетски менаџмент**											
620	97/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИ	5,000,000.00	42,900.00			985,222.00	42,900.00		5,985,222.00	85,800.00	1.43
620	97/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРА	0.00				80,000.00	80,000.00		80,000.00	80,000.00	100.00
Укупно за актив		**0001**	**Енергетски менаџмент**	**5,000,000.00**	**42,900.00**			**1,065,222.00**	**122,900.00**		**6,065,222.00**	**165,800.00**	**2.73**

Пројек 0501-7003		**ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЦИЋ ТРСТЕНИК**										
620	98/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
620	98/2	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ					49,820.00	49,819.20	49,820.00	49,819.20	100.00
Укупно за проје		**0501-7003**	**ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЦИЋ ТРСТЕНИК**					**49,820.00**	**49,819.20**	**49,820.00**	**49,819.20**	**100.00**
Програ	**1101**	**СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**										
Актив	**0001**	**Просторно и урбанистичко планирање**										
620	99/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,200,000.00	244,029.74					1,200,000.00	244,029.74	20.34
620	100/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	23,235,180.00	14,770,912.94					23,235,180.00	14,770,912.94	63.57
Укупно за актив		**0001**	**Просторно и урбанистичко**	**24,435,180.00**	**15,014,942.68**					**24,435,180.00**	**15,014,942.68**	**61.45**
Актив	**0003**	**Управљање грађевинским земљиштем**										
620	101/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,000,000.00	1,893,281.83					2,000,000.00	1,893,281.83	94.66
620	102/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	2,950,000.00	848,966.40					2,950,000.00	848,966.40	28.78
620	103/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	19,600,000.00	429,918.29					19,600,000.00	429,918.29	2.19
Укупно за актив		**0003**	**Управљање грађевинским**	**24,550,000.00**	**3,172,166.52**					**24,550,000.00**	**3,172,166.52**	**12.92**
			Извори финансирања за функцију 620:									
		01	**Приходе из буџета**	**53,985,180.00**	**18,230,009.20**					**53,985,180.00**	**18,230,009.20**	**33.77**
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**1,115,042.00**	**172,719.20**	**1,115,042.00**	**172,719.20**	**15.49**
Укупно за функц		**620**	**Развој заједнице**	**53,985,180.00**	**18,230,009.20**			**1,115,042.00**	**172,719.20**	**55,100,222.00**	**18,402,728.40**	**33.40**
Функц	**630**	**Водоснаб**										
Програ	**1102**	**КОМУНА**	**НЕ ДЕЛАТНОСТИ**									
Актив	**0008**	**Управља**										
630	104/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,000,000.00	0.00					2,000,000.00	0.00	0.00
630	104/1	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	1,500,000.00	1,379,785.34					1,500,000.00	1,379,785.34	91.99
Укупно за актив		**0008**	**Управљање и снабдевање**	**3,500,000.00**	**1,379,785.34**					**3,500,000.00**	**1,379,785.34**	**39.42**
Пројек1102-5001		**ИЗГРАДН А РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВО ДНОГ СИСТЕ МА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА**										
630	105/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈ ЕКТИ					2,475,792.00		2,475,792.00	0.00	0.00
Укупно за проје		**1102-5001**	**ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНО Г СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА**					**2,475,792.00**	**0.00**	**2,475,792.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек1102-5002		**ИЗГРАДН А ВОДОВОДА У ОЦАЦИМА**										
630	106/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	21,450,583.00	2,447,703.88					21,450,583.00	2,447,703.88	11.41
Укупно за проје		**1102-5002**	**ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА**	**21,450,583.00**	**2,447,703.88**					**21,450,583.00**	**2,447,703.88**	**11.41**
			Извори финансирања за функ ију 630:									
		01	**Приходе из буџета**	**24,950,583.00**	**3,827,489.22**					**24,950,583.00**	**3,827,489.22**	**15.34**
		17	**Неутрошена средства трансф а од других нивоа власти**					**2,475,792.00**	**0.00**	**2,475,792.00**	**0.00**	**0.00**

Укупно за функц	**630**	**Водоснабдевање**	**24,950,583.00**	**3,827,489.22**			**2,475,792.00**	**0.00**	**27,426,375.00**	**3,827,489.22**	**13.96**

Функц	**640**	**Улична расвета**										
Програ	**1102**	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**										
Актив	**0001**	**Управљање/одржавање јавним осветљењем**										
640	107/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25,000,000.00	16,227,770.87					25,000,000.00	16,227,770.87	64.91
640	108/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,200,000.00	862,271.75					1,200,000.00	862,271.75	71.86
640	109/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	37,800,000.00	28,142,102.91					37,800,000.00	28,142,102.91	74.45
640	110/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	1,500,000.00	380,196.00					1,500,000.00	380,196.00	25.35
640	111/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	3,000,000.00	997,621.20					3,000,000.00	997,621.20	33.25
640	112/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,000,000.00	0.00					1,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за актив 0001			**Управљање/одржавање јав**	**69,500,000.00**	**46,609,962.73**					**69,500,000.00**	**46,609,962.73**	**67.06**
			Извори финансирања за функцију 640:									
	01		**Приходе из буџета**	**69,500,000.00**	**46,609,962.73**					**69,500,000.00**	**46,609,962.73**	**67.06**
Укупно за функц			**Улична расвета**	**69,500,000.00**	**46,609,962.73**					**69,500,000.00**	**46,609,962.73**	**67.06**

Функц	**660**	**Послови становања и заједнице некласификовани на другом месту**										
Програ	**1102**	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**										
Актив	**0002**	**Одржавање јавних зелених површина**										
660	113/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	30,000,000.00	24,786,997.64					30,000,000.00	24,786,997.64	82.62
Укупно за актив 0002			**Одржавање јавних зелених**	**30,000,000.00**	**24,786,997.64**					**30,000,000.00**	**24,786,997.64**	**82.62**
Актив	**0003**	**Одржавање чистоће на површинама јавне намене**										
660	114/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22,500,000.00	14,626,778.31					22,500,000.00	14,626,778.31	65.01
660	115/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	767,500.00	523,398.50					767,500.00	523,398.50	68.20
660	116/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,550,000.00	1,608,160.00					2,550,000.00	1,608,160.00	63.07
Укупно за актив 0003			**Одржавање чистоће на пов**	**25,817,500.00**	**16,758,336.81**					**25,817,500.00**	**16,758,336.81**	**64.91**
Актив	**0004**	**Зоохигијена**										
660	117/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	4,000,000.00	2,879,900.00					4,000,000.00	2,879,900.00	72.00
Укупно за актив 0004			**Зоохигијена**	**4,000,000.00**	**2,879,900.00**					**4,000,000.00**	**2,879,900.00**	**72.00**
Актив	**0007**	**Прозводња и дистрибуција топлотне енергије**										
660	118/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	300,000.00	149,289.41					300,000.00	149,289.41	49.76
660	119/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	2,800,000.00	1,876,284.86					2,800,000.00	1,876,284.86	67.01
660	120/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕ	25,000,000.00	25,000,000.00					25,000,000.00	25,000,000.00	100.00
660	121/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	200,000.00	0.00					200,000.00	0.00	0.00

Укупно за актив	**0007**		**Прозводња и дистрибуција**	**28,300,000.00**	**27,025,574.27**					**28,300,000.00**	**27,025,574.27**	**95.50**
			Извори финансирања за функцију 660:									
		01	**Приходе из буџета**	**88,117,500.00**	**71,450,808.72**					**88,117,500.00**	**71,450,808.72**	**81.09**
Укупно за функц	**660**		**Послови становања и зајед**	**88,117,500.00**	**71,450,808.72**					**88,117,500.00**	**71,450,808.72**	**81.09**

Функц	**740**	**Услуге јавног здравства**										
Програ	**1801**	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**										
Актив	**0002**	**Мртвозорство**										
740	122/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,074,890.00	2,072,530.89					2,074,890.00	2,072,530.89	99.89
Укупно за актив	**0002**		**Мртвозорство**	**2,074,890.00**	**2,072,530.89**					**2,074,890.00**	**2,072,530.89**	**99.89**
			Извори финансирања за функцију 740:									
		01	**Приходе из буџета**	**2,074,890.00**	**2,072,530.89**					**2,074,890.00**	**2,072,530.89**	**99.89**
Укупно за функц	**740**		**Услуге јавног здравства**	**2,074,890.00**	**2,072,530.89**					**2,074,890.00**	**2,072,530.89**	**99.89**

Функц	**760**	**Здравство некласификовано на другом месту**										
Програ	**1801**	**ЗДРАВСТ ВЕНА ЗАШТИТА**										
Актив	**0001**	**Функционисање установа примарне здравствене заштит**										
760	123/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈ	18,200,000.00	11,566,854.75					18,200,000.00	11,566,854.75	63.55
Укупно за актив	**0001**		**Функционисање установа**	**18,200,000.00**	**11,566,854.75**					**18,200,000.00**	**11,566,854.75**	**63.55**
Пројек	**1801-4001**	**РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**										
760	124/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	4,000,000.00	2,766,605.76					4,000,000.00	2,766,605.76	69.17
Укупно за проје	**1801-4001**		**РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОР**	**4,000,000.00**	**2,766,605.76**					**22,200,000.00**	**14,333,460.51**	**64.57**
			Извори финансирања за функцију 760:									
		01	**Приходе из буџета**	**22,200,000.00**	**14,333,460.51**					**22,200,000.00**	**14,333,460.51**	**64.57**
Укупно за функц	**760**		**Здравство некласификован**	**22,200,000.00**	**14,333,460.51**					**22,200,000.00**	**14,333,460.51**	**64.57**

Функц	**810**	**Услуге рекреације и спорта**										
Програ	**1301**	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**										
Актив	**0001**	**Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима**										
810	125/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	39,000,000.00	34,095,000.00					39,000,000.00	34,095,000.00	87.42
Укупно за актив	**0001**		**Подршка локалним спортс**	**39,000,000.00**	**34,095,000.00**					**39,000,000.00**	**34,095,000.00**	**87.42**
Актив	**0002**	**Подршка предшколском и школском спорту**										
810	126/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	1,400,000.00	670,000.00					1,400,000.00	670,000.00	47.86
Укупно за актив	**0002**		**Подршка предшколском и**	**1,400,000.00**	**670,000.00**					**40,400,000.00**	**34,765,000.00**	**86.05**

Пројек	**1301-5003**	**ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ**										
810	127/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	3,200,000.00	2,936,280.00					3,200,000.00	2,936,280.00	91.76
Укупно за проје	**1301-5003**	**ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У**		**3,200,000.00**	**2,936,280.00**					**43,600,000.00**	**37,701,280.00**	**86.47**
		Извори финансирања за функцију 810:										
	01	**Приходе из буџета**		**43,600,000.00**	**37,701,280.00**					**43,600,000.00**	**37,701,280.00**	**86.47**
Укупно за функ	**810**	**Услуге рекреације и спорта**		**43,600,000.00**	**37,701,280.00**					**43,600,000.00**	**37,701,280.00**	**86.47**

Функц	**820**	**Услуге културе**										
Програ	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**										
Актив	**0003**	**Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа**										
820	128/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ Н	6,450,000.00	4,773,548.98					6,450,000.00	4,773,548.98	74.01
820	129/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ	8,500,000.00	8,490,000.00					8,500,000.00	8,490,000.00	99.88
Укупно за актив	**0003**	**Унапређење система очува**		**14,950,000.00**	**13,263,548.98**					**14,950,000.00**	**13,263,548.98**	**88.72**
Пројек	**1201-4001**	**МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА**										
820	129/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0.00				200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	100.00
820	129/2	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	70,000.00	70,000.00			0.00		70,000.00	70,000.00	100.00
820	129/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	210,000.00	210,000.00			300,000.00	300,000.00	510,000.00	510,000.00	100.00
Укупно за проје	**1201-4001**	**МИХОЉСКИ СУСРЕТИ С**		**280,000.00**	**280,000.00**			**500,000.00**	**500,000.00**	**780,000.00**	**780,000.00**	**100.00**
Пројек	**1201-5001**	**САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ**										
820	129/4	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	208,000.00	0.00					208,000.00	0.00	0.00
820	129/5	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	1,232,522.00	0.00					1,232,522.00	0.00	0.00
Укупно за проје	**1201-5001**	**САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПО**		**1,440,522.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,440,522.00**	**0.00**	**0.00**
		Извори финансирања за функцију 820:										
	01	**Приходе из буџета**		**16,670,522.00**	**13,543,548.98**					**16,670,522.00**	**13,543,548.98**	**81.24**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**						**500,000.00**	**500,000.00**	**500,000.00**	**500,000.00**	**100.00**
Укупно за функ	**820**	**Услуге културе**		**16,670,522.00**	**13,543,548.98**			**500,000.00**	**500,000.00**	**17,170,522.00**	**14,043,548.98**	**81.79**

Функц	**830**	**Услуге емитовања и штампања**										
Програ	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**										
Актив	**0004**	**Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања**										
830	130/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИ	17,000,000.00	17,000,000.00					17,000,000.00	17,000,000.00	100.00
Укупно за актив	**0004**	**Остваривање и унапређив**		**17,000,000.00**	**17,000,000.00**					**17,000,000.00**	**17,000,000.00**	**100.00**
		Извори финансирања за функцију 830:										
	01	**Приходе из буџета**		**17,000,000.00**	**17,000,000.00**					**17,000,000.00**	**17,000,000.00**	**100.00**

Укупно за функц		**830**	**Услуге емитовања и штам**	**17,000,000.00**	**17,000,000.00**					**17,000,000.00**	**17,000,000.00**	**100.00**

Функц		**911**	**Предшколско образовање**									
Програ		**2002**	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**									
Пројек 2002-5001			**ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА**									
911	131/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	30,000,000.00	0.00			20,000,000.00	0.00	50,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за проје		**2002-5001**	**ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕ**	**30,000,000.00**	**0.00**			**20,000,000.00**	**0.00**	**50,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
			Извори финансирања за функцију 911:									
		01	**Приходе из буџета**	**30,000,000.00**	**0.00**					**30,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
		07	**Трансфере од других нивоа власти**					**20,000,000.00**	**0.00**	**20,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
Укупно за функц		**911**	**Предшколско образовање**	**30,000,000.00**	**0.00**			**20,000,000.00**	**0.00**	**50,000,000.00**	**0.00**	**0.00**

Функц		**912**	**Основно образовање**									
Програ		**2003**	**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**									
Актив		**0001**	**Реализација делатности основног образовања**									
912	132/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ Н	152,705,472.00	88,351,277.16					152,705,472.00	88,351,277.16	57.86
Укупно за актив		**0001**	**Реализација делатности ос**	**152,705,472.00**	**88,351,277.16**					**152,705,472.00**	**88,351,277.16**	**57.86**
Пројек 2003-4005			**ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ**									
912	133/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	2,500,000.00	2,456,664.96					2,500,000.00	2,456,664.96	98.27
Укупно за проје		**2003-4005**	**ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖ**	**2,500,000.00**	**2,456,664.96**					**2,500,000.00**	**2,456,664.96**	**98.27**
Пројек 2003-4007			**РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА**									
912	134/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	9,000,000.00	0.00					9,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за проје		**2003-4007**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА КРО**	**9,000,000.00**	**0.00**					**9,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек 2003-4006			**АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ**									
912	134/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	5,666,590.00	0.00	0.00				5,666,590.00	0.00	0.00
Укупно за проје		**2003-4006**	**АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕ**	**5,666,590.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,666,590.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек 2003-5001			**ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРН Е САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ**									
912	135/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	2,700,000.00	1,808,088.00					2,700,000.00	1,808,088.00	66.97
Укупно за проје		**2003-5001**	**ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУР**	**2,700,000.00**	**1,808,088.00**					**2,700,000.00**	**1,808,088.00**	**66.97**
			Извори финансирања за функцију 912:									
		01	**Приходе из буџета**	**172,572,062.00**	**92,616,030.12**					**172,572,062.00**	**92,616,030.12**	**53.67**
Укупно за функц		**912**	**Основно образовање**	**172,572,062.00**	**92,616,030.12**					**172,572,062.00**	**92,616,030.12**	**53.67**

Функц	**920**	**Средње образовање**

Програ	**2004**	**СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**										
Актив	**0001**	**Реализација делатности средњег образовања**										
920	136/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ Н	59,190,000.00	35,710,953.94					59,190,000.00	35,710,953.94	60.33
Укупно за актив		**0001**	**Реализација делатности ср**	**59,190,000.00**	**35,710,953.94**					**59,190,000.00**	**35,710,953.94**	**60.33**
			Извори финансирања за функцију 920:									
		01	**Приходе из буџета**	**59,190,000.00**	**35,710,953.94**					**59,190,000.00**	**35,710,953.94**	**60.33**
Укупно за функц		**920**	**Средње образовање**	**59,190,000.00**	**35,710,953.94**					**59,190,000.00**	**35,710,953.94**	**60.33**
Глава	**4.01**	**ПУ БИСЕРИ**										
Функц	**911**	**Предшколско образовање**										
Програ	**2002**	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**										
Актив	**0002**	**Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања**										
911	137/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	192,957,718.00	147,780,290.01			12,598,493.00	10,953,260.00	205,556,211.00	158,733,550.01	77.22
911	138/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	29,233,094.00	22,388,716.49			1,908,671.00	1,662,030.00	31,141,765.00	24,050,746.49	77.23
911	139/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	160,000.00	87,979.10					160,000.00	87,979.10	54.99
911	140/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	7,350,000.00	2,063,670.50					7,350,000.00	2,063,670.50	28.08
911	141/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	5,300,000.00	4,078,509.39					5,300,000.00	4,078,509.39	76.95
911	142/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	4,900,000.00	2,373,160.81					4,900,000.00	2,373,160.81	48.43
911	143/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	18,310,000.00	12,610,188.56					18,310,000.00	12,610,188.56	68.87
911	144/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	380,000.00	150,760.10					380,000.00	150,760.10	39.67
911	145/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,270,000.00	1,171,525.02					3,270,000.00	1,171,525.02	35.83
911	146/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	2,900,000.00	1,632,015.55					2,900,000.00	1,632,015.55	56.28
911	147/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	5,200,000.00	1,096,263.94					5,200,000.00	1,096,263.94	21.08
911	148/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	25,880,000.00	16,229,939.58			9,000.00	0.00	25,889,000.00	16,229,939.58	62.69
911	149/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМ	60,000.00	0.00					60,000.00	0.00	0.00
911	150/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКС	1,000,000.00	71,488.00					1,000,000.00	71,488.00	7.15
911	151/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВ	200,000.00	0.00					200,000.00	0.00	0.00
911	152/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3,150,000.00	1,244,320.00					3,150,000.00	1,244,320.00	39.50
Укупно	**за**	**0002**	**Функционисање и оствари**	**300,250,812.00**	**212,978,827.05**	**0.00**	**0.00**	**14,516,164.00**	**12,615,290.00**	**314,766,976.00**	**225,594,117.05**	**71.67**
			Извори финансирања за функцију 911:									
		01	**Приходе из буџета**	**300,250,812.00**	**212,978,827.05**					**300,250,812.00**	**212,978,827.05**	**70.93**
		07	**Трансфере од других нивоа власти**					**13,200,000.00**	**11,325,377.00**	**13,200,000.00**	**11,325,377.00**	**85.80**
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**1,316,164.00**	**1,289,913.00**	**1,316,164.00**	**1,289,913.00**	**98.01**
Укупно за функц		**911**	**Предшколско образовање**	**300,250,812.00**	**212,978,827.05**			**14,516,164.00**	**12,615,290.00**	**314,766,976.00**	**225,594,117.05**	**71.67**

		Извори финансирања за главу 4.01:										
	01	**Приходе из буџета**	**300,250,812.00**	**212,978,827.05**						**300,250,812.00**	**212,978,827.05**	**70.93**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**					**13,200,000.00**	**11,325,377.00**		**13,200,000.00**	**11,325,377.00**	**85.80**
	17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**1,316,164.00**	**1,289,913.00**		**1,316,164.00**	**1,289,913.00**	**98.01**
Укупно за главу	**4.01**	**ПУ БИСЕРИ**	**300,250,812.00**	**212,978,827.05**	**0.00**	**0.00**	**14,516,164.00**	**12,615,290.00**		**314,766,976.00**	**225,594,117.05**	**71.67**

Глава	**4.02**	**УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ**										
Функц	**820**	**Услуге културе**										
Програ	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**										
Актив	**0001**	**Функционисање локалних установа културе**										
820	153/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	36,605,953.00	28,168,409.17					36,605,953.00	28,168,409.17	76.95
820	154/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	5,545,801.00	4,267,514.11					5,545,801.00	4,267,514.11	76.95
820	155/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	880,000.00	679,459.00	100,000.00	0.00			980,000.00	679,459.00	69.33
820	156/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	340,000.00	175,403.08					340,000.00	175,403.08	51.59
820	157/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	750,000.00	336,438.67					750,000.00	336,438.67	44.86
820	158/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	15,420,000.00	10,839,090.26	520,000.00	280,494.35			15,940,000.00	11,119,584.61	69.76
820	159/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	825,000.00	373,855.67	430,000.00	52,862.73			1,255,000.00	426,718.40	34.00
820	160/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5,865,000.00	3,293,695.22	550,000.00	127,505.92			6,415,000.00	3,421,201.14	53.33
820	161/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	7,360,000.00	4,028,918.10	4,250,000.00	1,160,796.46			11,610,000.00	5,189,714.56	44.70
820	162/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	755,000.00	517,636.40					755,000.00	517,636.40	68.56
820	163/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	1,265,000.00	368,991.81	450,000.00	65,948.65			1,715,000.00	434,940.46	25.36
820	164/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКС	30,000.00	3,242.60					30,000.00	3,242.60	10.81
820	165/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	840,000.00	549,213.20	100,000.00	65,980.00			940,000.00	615,193.20	65.45
820	166/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИ	400,000.00	278,762.43					400,000.00	278,762.43	69.69
Укупно за актив 0001			**Функционисање локалних**	**76,881,754.00**	**53,880,629.72**	**6,400,000.00**	**1,753,588.11**			**83,281,754.00**	**55,634,217.83**	**66.80**
Актив	**0002**	**Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва**										
820	168/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	550,000.00	186,686.10					550,000.00	186,686.10	33.94
820	169/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	805,000.00	74,586.41					805,000.00	74,586.41	9.27
820	170/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	300,000.00	300,000.00					300,000.00	300,000.00	100.00
820	171/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	85,000.00	36,996.00					85,000.00	36,996.00	43.52
820	172/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИ	100,000.00	10,600.00					100,000.00	10,600.00	10.60
Укупно за актив 0002			**Јачање културне продукци**	**1,840,000.00**	**608,868.51**					**1,840,000.00**	**608,868.51**	**33.09**
			Извори финансирања за функцију 820:									
	01		**Приходе из буџета**	**78,721,754.00**	**54,489,498.23**					**78,721,754.00**	**54,489,498.23**	**69.22**

	04	Сопствене приходе буџетских корисника			6,400,000.00	1,753,588.11			6,400,000.00	1,753,588.11	27.40
Укупно за функц	820	Услуге културе	78,721,754.00	54,489,498.23	6,400,000.00	1,753,588.11			85,121,754.00	56,243,086.34	66.07
		Извори финансирања за главу 4.02:									
	01	Приходе из буџета	78,721,754.00	54,489,498.23					78,721,754.00	54,489,498.23	69.22
	04	Сопствене приходе буџетских корисника			6,400,000.00	1,753,588.11			6,400,000.00	1,753,588.11	27.40
Укупно за главу	4.02	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	78,721,754.00	54,489,498.23	6,400,000.00	1,753,588.11			85,121,754.00	56,243,086.34	66.07

Глава	4.03	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА										
Функц	473	Туризам										
Програ	1502	РАЗВОЈ ТУРИЗМА										
Актив	0001	Управљање развојем туризма										
473	173/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	6,839,139.00	4,871,369.55					6,839,139.00	4,871,369.55	71.23
473	174/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	1,036,130.00	738,012.52					1,036,130.00	738,012.52	71.23
473	175/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	60,000.00	0.00					60,000.00	0.00	0.00
473	176/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	480,000.00	285,508.11					480,000.00	285,508.11	59.48
473	177/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	40,000.00	0.00					40,000.00	0.00	0.00
473	178/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	431,000.00	290,375.01					431,000.00	290,375.01	67.37
473	179/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	182,000.00	83,760.00					182,000.00	83,760.00	46.02
473	180/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	40,000.00	0.00					40,000.00	0.00	0.00
473	181/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	130,000.00	67,451.40					130,000.00	67,451.40	51.89
473	182/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКС	30,000.00	0.00					30,000.00	0.00	0.00
473	183/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	400,000.00	314,179.03					400,000.00	314,179.03	78.54
473	184/0	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ П	0.00				400,000.00	174,562.00	400,000.00	174,562.00	43.64
Укупно за актив 0001		Управљање развојем туриз	9,668,269.00	6,650,655.62			400,000.00	174,562.00	10,068,269.00	6,825,217.62	67.79	
Актив	0002	Промоција туристичке понуде										
473	185/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	700,000.00	450,017.00					700,000.00	450,017.00	64.29
473	186/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,270,000.00	990,936.37					1,270,000.00	990,936.37	78.03
473	187/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,540,000.00	1,497,373.31					2,540,000.00	1,497,373.31	58.95
473	188/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	1,043,000.00	783,994.78			700,000.00	696,000.00	1,743,000.00	1,479,994.78	84.91
473	189/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	450,000.00	254,440.00					450,000.00	254,440.00	56.54
Укупно за актив 0002		Промоција туристичке пон	6,003,000.00	3,976,761.46	0.00	0.00	700,000.00	696,000.00	6,703,000.00	4,672,761.46	69.71	
Пројек 1502-4001 ТРСТЕНИК НА МОРАВИ												
473	190/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200,000.00	200,000.00					200,000.00	200,000.00	100.00

473	191/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	360,000.00	334,540.02					360,000.00	334,540.02	92.93
473	192/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	770,000.00	714,904.27			100,000.00		870,000.00	714,904.27	82.17
473	193/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	250,000.00	221,006.62					250,000.00	221,006.62	88.40
Укупно за проје	**1502-4001**	**ТРСТЕНИК НА МОРАВИ**		**1,580,000.00**	**1,470,450.91**			**100,000.00**	**0.00**	**1,680,000.00**	**1,470,450.91**	**87.53**
Пројек 1502-4002	**ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ**											
473	194/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	560,000.00	560,000.00					560,000.00	560,000.00	100.00
473	195/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	350,000.00	299,350.00			48,000.00		398,000.00	299,350.00	75.21
473	196/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	1,300,000.00	1,278,000.00			405,000.00	405,000.00	1,705,000.00	1,683,000.00	98.71
473	197/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	10,000.00	7,320.01					10,000.00	7,320.01	73.20
Укупно за проје	**1502-4002**	**ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПА**		**2,220,000.00**	**2,144,670.01**			**453,000.00**	**405,000.00**	**2,673,000.00**	**2,549,670.01**	**95.39**
Пројек 1502-4003	**МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ**											
473	198/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	100,000.00	0.00					100,000.00	0.00	0.00
473	199/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	100,000.00	0.00					100,000.00	0.00	0.00
Укупно за проје	**1502-4003**	**МОТО СКУП У ТРСТЕНИ**		**200,000.00**	**0.00**					**200,000.00**	**0.00**	**0.00**
Пројек 1502-4006	**ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА**											
473	200/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	220,000.00	160,014.25					220,000.00	160,014.25	72.73
473	201/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	100,000.00	94,650.00					100,000.00	94,650.00	94.65
Укупно за проје	**1502-4006**	**ДАН ВИНАРА И ВИНОГР**		**320,000.00**	**254,664.25**					**320,000.00**	**254,664.25**	**79.58**
Пројек 1502-4007	**САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА**											
473	202/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	60,000.00	0.00					60,000.00	0.00	0.00
473	203/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	130,000.00	0.00					130,000.00	0.00	0.00
473	204/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	50,000.00	0.00					50,000.00	0.00	0.00
473	205/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	30,000.00	0.00					30,000.00	0.00	0.00
Укупно за проје	**1502-4007**	**САЈАМ ЛОВА И РИБОЛО**		**270,000.00**	**0.00**					**270,000.00**	**0.00**	**0.00**
		Извори финансирања за функцију 473:										
	01	**Приходе из буџета**		**20,261,269.00**	**14,497,202.25**					**20,261,269.00**	**14,497,202.25**	**71.55**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**						**700,000.00**	**696,000.00**	**700,000.00**	**696,000.00**	**99.43**
	08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**						**553,000.00**	**405,000.00**	**553,000.00**	**405,000.00**	**73.24**
	09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**						**400,000.00**	**174,562.00**	**574,562.00**	**174,562.00**	**30.38**
Укупно за функ	**473**	**Туризам**		**20,261,269.00**	**14,497,202.25**	**0.00**	**0.00**	**1,653,000.00**	**1,275,562.00**	**22,088,831.00**	**15,772,764.25**	**71.41**
		Извори финансирања за главу 4.03:										
	01	**Приходе из буџета**		**20,261,269.00**	**14,497,202.25**					**20,261,269.00**	**14,497,202.25**	**71.55**
	07	**Трансфере од других нивоа власти**						**700,000.00**	**696,000.00**	**700,000.00**	**696,000.00**	**99.43**
	08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**						**553,000.00**	**405,000.00**	**553,000.00**	**405,000.00**	

		09	Примања од продаје нефинансијске имовине					400,000.00	174,562.00	574,562.00	174,562.00	30.38
Укупно за главу		4.03	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗ	20,261,269.00	14,497,202.25	0.00	0.00	1,653,000.00	1,275,562.00	22,088,831.00	15,772,764.25	71.41

Глава	4.04	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ										
Функц	160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту										
Програ	0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ										
Актив	0002	Функционисање месних заједница										
160	206/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,048,013.00	1,447,561.67	6,115,000.00	4,650,289.21	0.00	0.00	8,163,013.00	6,097,850.88	74.70
160	207/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0.00	0.00	30,000.00		93,000.00	39,499.65	123,000.00	39,499.65	32.11
160	208/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	0.00	0.00	80,000.00	16,467.00	0.00	0.00	80,000.00	16,467.00	20.58
160	209/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	360,000.00	360,000.00	1,015,000.00	318,787.80	268,792.00	0.00	1,643,792.00	678,787.80	41.29
160	210/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	351,180.00	351,178.47	720,000.00	247,726.37	130,000.00	0.00	1,201,180.00	598,904.84	49.86
160	211/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ	0.00	0.00	969,000.00		0.00	0.00	969,000.00	0.00	0.00
160	211/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	216,934.00	216,933.60	0.00						
Укупно за актив		0002	Функционисање месних за	2,976,127.00	2,375,673.74	8,929,000.00	5,233,270.38	491,792.00	39,499.65	12,179,985.00	7,431,510.17	61.01
			Извори финансирања за функцију 160:									
		01	Приходе из буџета	2,976,127.00	2,375,673.74					2,976,127.00	2,375,673.74	79.82
		04	Сопствене приходе буџетских корисника			8,929,000.00	5,233,270.38			8,929,000.00	5,233,270.38	58.61
		08	Добровољне трансфере од физичких и правних лица					43,000.00	39,499.65	43,000.00	39,499.65	91.86
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година					448,792.00	0.00	448,792.00	0.00	0.00
Укупно за функц		160	Опште јавне услуге неклас	2,976,127.00	2,375,673.74	8,929,000.00	5,233,270.38	491,792.00	39,499.65	12,396,919.00	7,648,443.77	61.70
			Извори финансирања за главу 4.04:									
		01	Приходе из буџета	2,976,127.00	2,375,673.74					2,976,127.00	2,375,673.74	79.82
		04	Сопствене приходе буџетских корисника			8,929,000.00	5,233,270.38			8,929,000.00	5,233,270.38	58.61
		08	Добровољне трансфере од физичких и правних лица					43,000.00	39,499.65	43,000.00	39,499.65	91.86
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година					448,792.00	0.00	448,792.00	0.00	0.00
Укупно за главу		4.04	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	2,976,127.00	2,375,673.74	8,929,000.00	5,233,270.38	491,792.00	39,499.65	12,396,919.00	7,648,443.77	61.70

Глава	4.05	УСТАНОВА ЗА СПОРТ										
Функц	810	Услуге рекреације и спорта										
Програ	1301	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ										
Актив	0004	Функционисање локалних спортских установа										
810	212/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	17,695,368.00	13,857,504.96					17,695,368.00	13,857,504.96	78.31
810	213/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	2,680,848.00	2,099,412.15					2,680,848.00	2,099,412.15	78.31

810	214/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	300,000.00	30,000.00	100,000.00	0.00			400,000.00	30,000.00	7.50
810	215/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	60,000.00	46,712.27	200,000.00	132,220.88			260,000.00	178,933.15	68.82
810	216/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	0.00		140,000.00	0.00			140,000.00	0.00	0.00
810	217/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14,630,000.00	8,592,661.65	1,500,000.00	553,262.44			16,130,000.00	9,145,924.09	56.70
810	218/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0.00		400,000.00	62,210.00			400,000.00	62,210.00	15.55
810	219/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9,900,000.00	7,909,393.80	800,000.00	248,229.60			10,700,000.00	8,157,623.40	76.24
810	220/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛ	1,360,000.00	686,505.90	200,000.00	120,626.00			1,560,000.00	807,131.90	51.74
810	221/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	2,090,000.00	1,615,319.58	2,100,000.00	293,060.00			4,190,000.00	1,908,379.58	45.55
810	222/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	6,500,000.00	4,564,581.73	1,000,000.00	177,490.40			7,500,000.00	4,742,072.13	63.23
810	223/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКС	100,000.00	0.00	400,000.00	0.00			500,000.00	0.00	0.00
810	224/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНА	0.00		100,000.00	5,932.86			100,000.00	5,932.86	5.93
810	225/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,850,000.00	244,500.02	500,000.00	272,230.00			2,350,000.00	516,730.02	21.99
Укупно за актив 0004			**Функционисање локалних**	**57,166,216.00**	**39,646,592.06**	**7,440,000.00**	**1,865,262.18**			**64,606,216.00**	**41,511,854.24**	**64.25**
			Извори финансирања за функцију 810:									
		01	**Приходе из буџета**	**57,166,216.00**	**39,646,592.06**					**57,166,216.00**	**39,646,592.06**	**69.35**
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**			**7,440,000.00**	**1,865,262.18**			**7,440,000.00**	**1,865,262.18**	**25.07**
Укупно за функ		**810**	**Услуге рекреације и спорта**	**57,166,216.00**	**39,646,592.06**	**7,440,000.00**	**1,865,262.18**			**64,606,216.00**	**41,511,854.24**	**64.25**
			Извори финансирања за главу 4.05:									
		01	**Приходе из буџета**	**57,166,216.00**	**39,646,592.06**					**57,166,216.00**	**39,646,592.06**	**69.35**
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**			**7,440,000.00**	**1,865,262.18**			**7,440,000.00**	**1,865,262.18**	**25.07**
Укупно за главу		**4.05**	**УСТАНОВА ЗА СПОРТ**	**57,166,216.00**	**39,646,592.06**	**7,440,000.00**	**1,865,262.18**			**64,606,216.00**	**41,511,854.24**	**64.25**
			Извори финансирања за раздео 4:									
		01	**Приходе из буџета**	**1,608,543,441.00**	**1,033,409,821.84**					**1,608,543,441.00**	**1,033,409,821.84**	**64.25**
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**			**22,769,000.00**	**8,852,120.67**			**22,769,000.00**	**8,852,120.67**	**38.88**
		06	**Донације од међународних организација**					**2,419,191.00**	**0.00**	**2,419,191.00**	**0.00**	**0.00**
		07	**Трансфере од других нивоа власти**					**112,480,159.76**	**14,967,327.00**	**112,480,159.76**	**14,967,327.00**	**13.31**
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**					**596,000.00**	**444,499.65**	**596,000.00**	**444,499.65**	**74.58**
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**					**400,000.00**	**174,562.00**	**400,000.00**	**174,562.00**	**43.64**
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**					**1,000.00**	**0.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**					**179,522,652.00**	**160,638,971.78**	**179,522,652.00**	**160,638,971.78**	**89.48**
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**					**271,038.00**	**271,037.18**	**271,038.00**	**271,037.18**	**100.00**
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**9,311,724.00**	**5,565,233.67**	**9,311,724.00**	**5,565,233.67**	**59.77**
Укупно за раздео		**4**	**ОПШТИНСКА УПРАВА**	**1,608,543,441.00**	**1,033,409,821.84**	**22,769,000.00**	**8,852,120.67**	**305,001,764.76**	**182,061,631.28**	**1,936,314,205.76**	**1,224,323,573.79**	**63.23**

Раздео	**5**	**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**										
Функц	**330**	**Судови**										
Програ	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**										
Актив	**0004**	**Општинско/градско правобранилаштво**										
330	226/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКН	4,351,043.00	2,503,738.10					4,351,043.00	2,503,738.10	57.54
330	227/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	659,183.00	379,316.29					659,183.00	379,316.29	57.54
330	228/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА	350,000.00	272,346.00					350,000.00	272,346.00	77.81
330	229/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА	258,000.00	112,488.59					258,000.00	112,488.59	43.60
330	230/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	426,000.00	425,116.97					426,000.00	425,116.97	99.79
330	231/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	30,000.00	23,981.87					30,000.00	23,981.87	79.94
330	232/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	5,000.00	1,000.00					5,000.00	1,000.00	20.00
330	232/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	551,700.00	451,729.70					551,700.00	451,729.70	81.88
330	233/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОД	10,000.00	4,944.00					10,000.00	4,944.00	49.44
330	234/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	140,000.00	82,800.00					140,000.00	82,800.00	59.14
Укупно за актив 0004			**Општинско/градско право**	**6,780,926.00**	**4,257,461.52**					**6,780,926.00**	**4,257,461.52**	**62.79**
			Извори финансирања за функцију 330:									
		01	**Приходе из буџета**	**6,780,926.00**	**4,257,461.52**					**6,780,926.00**	**4,257,461.52**	**62.79**
Укупно за функ		**330**	**Судови**	**6,780,926.00**	**4,257,461.52**					**6,780,926.00**	**4,257,461.52**	**62.79**
			Извори финансирања за раздео 5:									
		01	**Приходе из буџета**	**6,780,926.00**	**4,257,461.52**					**6,780,926.00**	**4,257,461.52**	**62.79**
Укупно за разде		**5**	**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛА**	**6,780,926.00**	**4,257,461.52**					**6,780,926.00**	**4,257,461.52**	**62.79**
			Извори финансирања за БК 0:									
		01	**Приходе из буџета**	**1,667,745,870.00**	**1,070,549,427.26**					**1,667,745,870.00**	**1,070,549,427.26**	**64.19**
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**			**22,769,000.00**	**8,852,120.67**			**22,769,000.00**	**8,852,120.67**	**38.88**
		06	**Донације од међународних организација**					**2,419,191.00**	**0.00**	**2,419,191.00**	**0.00**	**0.00**
		07	**Трансфере од других нивоа власти**					**112,480,159.76**	**14,967,327.00**	**112,480,159.76**	**14,967,327.00**	**13.31**
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**					**596,000.00**	**444,499.65**	**596,000.00**	**444,499.65**	**74.58**
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**					**400,000.00**	**174,562.00**	**400,000.00**	**174,562.00**	**43.64**
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**					**1,000.00**	**0.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**					**179,522,652.00**	**160,638,971.78**	**179,522,652.00**	**160,638,971.78**	**89.48**
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**					**271,038.00**	**271,037.18**	**271,038.00**	**271,037.18**	**100.00**
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**					**9,311,724.00**	**5,565,233.67**	**9,311,724.00**	**5,565,233.67**	**59.77**
Укупно за БК		**0**	**БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК**	**1,667,745,870.00**	**1,070,549,427.26**	**22,769,000.00**	**8,852,120.67**	**305,001,764.76**	**182,061,631.28**	**1,995,516,634.76**	**1,261,463,179.21**	**63.21**

3. Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве

Коришћење текуће буџетске резерве у периоду од 01.01.2025. године до 30.09.2025. године, приказано је у табели број 3.

Табела број 3:

Р.бр	Раздео	Функција	Програмска активност/пројекат	Ек.класификација	Решење	Опис	Враћено у текућу резерву	Одобрено из текуће резерве
						УСВОЈЕН БУЏЕТ		
1	Општинска управа	912	2003–0001 Реализација делатности основног образовања	463-Трансфери осталим нивоима власти	000084658...013 од 17.01.2025.	ОШ „Ж.Апостоловић-солидарна помоћ		94,472.00
2	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	426-Материјал	000351641...024 од 07.02.2025.	МЗ Богдање-хлор		48,300.00
3	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	425-Текуће поправке и одржавање	000531494...010 од 21.02.2025.	МЗ Горња Омашница-санација бунара		360,000.00
						РЕБАЛАНС БУЏЕТА		
4	Општинска управа	810	1301-5003 Замена осветљења у Хали спортова	511-Зграде и грађевински објекати	001286721...107 од 18.03.2025.	Осветљење у хали спортова		200,000.00
5	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	001580283...009 од 31.03.2025.	МЗ Медвеђа-струја		175,000.00
6	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	423-Услуге по уговору	001779948...107 од 07.04.2025.	Општинска управа-антивирус		172,000.00
7	Општинско правобранилаштво	330	0602-0004 – Општинско/градско правобранилаштво	423-Услуге по уговору	001895880...107 од 16.04.2025.	Уговор о делу		190,000.00
8	Општинска управа	133	0902-7004 „Укључивање у акцију: Обука и образовање за личне асистенте и заједницу (лот1)“	423-Услуге по уговору	001909749...019 од 22.04.2025.	Учешће у пројекту		163,200.00
8	Општинска управа	133	0902-7004 „Укључивање у акцију: Обука и образовање за личне асистенте и заједницу (лот1)“	512-Машине и опрема	001909749...019 од 22.04.2025.	Учешће у пројекту		157,200.00
9	Општинска управа	133	0902-7005 „Снага породице-Саветовање за јачег појединца и породицу (лот2)“	423-Услуге по уговору	001909749...020 од 22.04.2025.	Учешће у пројекту		400,600.00
9	Општинска управа	133	0902-7005 „Снага породице-Саветовање за јачег појединца и породицу (лот2)“	512-Машине и опрема	001909749...020 од 22.04.2025.	Учешће у пројекту		28,800.00
10	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	001909749...028 од 22.04.2025.	МЗ Медвеђа-струја		45,000.00
11	Општинска управа-Туристичка организација	473	1502-0002 Промоција туристичке понуде	424-Специјализоване услуге	001909749...012 од 22.04.2025.	Туристичка организација-манифестације		350,000.00
12	Општинска управа	920	2004–0001 Реализација делатности средњег образовања	463-Трансфери осталим нивоима власти	001909749...017 од 22.04.2025.	Техничка школа-солидарна помоћ		250,000.00
13	Општинска управа	220	0602-0014 Управљање у ванредним ситуацијама	426-Материјал	002066320...002 од 06.05.2025.	Штаб за ванредне ситуације/материјал-враћање у ТБР	1,150,000.00	

14	Општинска управа	220	0602-0014 Управљање у ванредним ситуацијама	511-Зграде и грађевински објекати	002066320...003 од 06.05.2025.	План заштите од пожара		1,150,000.00
15	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	002130227...006 од 12.05.2025.	МЗ Стопања-струја		17,756.00
16	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	002220791...014 од 19.05.2025.	МЗ Медвеђа-струја		100,000.00
17	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	515-Нематеријална имовина	002220791...015 од 19.05.2025.	Општинска управа-софтвер		260,000.00
18	Општинска управа	90	0902-0005 Обављање делатности установа социјалне заштите	463-Трансфери осталим нивоима власти	002220791...004 од 19.05.2025.	Центар за социјални рад-Процена ризика..		360,000.00
19	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	426-Материјал	002287455...003 од 22.05.2025.	МЗ Богдање-материјал за оджавање просторија МЗ		152,000.00
20	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	426-Материјал	002287455...003 од 22.05.2025.	МЗ Велика Дренова-материјал за пумпу		150,880.00
21	Општинска управа	820	1201-4001 Михољски сусрети села	422-Трошкови путовања	002616303...003 од 13.06.2025.	Учешће за пројекат		70,000.00
21	Општинска управа	820	1201-4001 Михољски сусрети села	423-Услуге по уговору	002616303...003 од 13.06.2025.	Учешће за пројекат		210,000.00
22	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	483-Новчане казне и пенали по решењу судова	002616303...002 од 13.06.2025.	За трошкове поступка судским пресудама		500,000.00
23	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	482-Новчане казне и пенали	002616303...001 од 13.06.2025.	Накнаде за незапошљавање особе са инвалидитетом		300,000.00
24	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	002616303...025 од 13.06.2025.	МЗ Милутовац-струја		42,257.00
25	Општинска управа	630	1102-5002 Изградња водовода у Оџацима	511-Зграде и грађевински објекати	002616303...025 од 13.06.2025.	Измирење обавеза из 2024.године		590,583.00
26	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	002616303...026 од 13.06.2025.	МЗ Медвеђа-струја		107,000.00
27	Општинска управа-Туристичка организација	473	1502-0002 Промоција туристичке понуде	423-Услуге по уговору	002616303...011 од 13.06.2025.	Манифестације Гулашијада у Милутовцу и Угљареву		150,000.00
27	Општинска управа-Туристичка организација	474	1502-0002 Промоција туристичке понуде	424-Специјализоване услуге	002616303...011 од 13.06.2025.	Манифестације Гулашијада у Милутовцу и Угљареву		250,000.00
28	Општинско правобранилаштво	330	0602-0004 – Општинско/градско правобранилаштво	423-Услуге по уговору	002715215...002 од 18.6.2025.	Уговор о делу		181,000.00
29	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	423-Услуге по уговору	002957134...009 од 04.07.2025.	Радничко спортске игре		132,800.00
30	Општинска управа	620	1101-0003 Управљање грађевинским земљиштем	511-Зграде и грађевински објекати	002957134...012 од 04.07.2025.	Изградња паркова за децу	2,500,000.00	

31	Општинска управа	912	2003–0001 Реализација делатности основног образовања	463-Трансфери осталим нивоима власти	002957134...012 од 04.07.2025.	ОШ Д.Ћосић		3,000,000.00
32	Општинска управа	473	1502-5001 Тврђава Грабовац-Јеринин град	511-Зграде и грађевински објекати	003154664..002 од 17.07.2025.	Враћање у резерву дела планираног учешћа	5,240,000.00	
33	Општинска управа	912	2003 – 4006 Адаптација постојећег објекта и изградња помоћног објекта у ОШ „Миодраг Чајетинац Чајка“ у Лозни	511-Зграде и грађевински објекати	003154664..003 од 17.07.2025.	Уређење школе у Лозни		5,666,590.00
34	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	002616303...026 од 13.06.2025.	МЗ Медвеђа-струја		100,000.00
35	Општинска управа	560	0401-4002 – Уређење путног појаса кроз СРП Осредак и постављање летњиковца	511-Зграде и грађевински објекати	003433329...001 од 11.08.2025.	Учешће за суфинансирање пројекта		228,600.00
36	Општинска управа	630	1201-0008 Управљање и снабдевање водом за пиће	425-Текуће поправке и одржавање	003433329...002 од 11.08.2025.	Одржавање сеоских водовода		500,000.00
37	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	483-Новчане казне и пенали	003433329...003 од 11.08.2025.	За трошкове поступка судским пресудама		500,000.00
38	Општинска управа	820	1201-5001 – „Санација објекта подручног одељења Народне библиотеке „Јефимија“ у Великој Дренови“,	423-Услуге по уговору	003433329...004 од 11.08.2025.	Учешће за суфинансирање пројекта		208,000.00
38	Општинска управа	820	1201-5001 – „Санација објекта подручног одељења Народне библиотеке „Јефимија“ у Великој Дренови“,	511-Зграде и грађевински објекати	003433329...004 од 11.08.2025.	Учешће за суфинансирање пројекта		1,232,522.00
39	Општинска управа-Туристичка организација	473	1502-0002 Промоција туристичке понуде	423-Услуге по уговору	003433329...011 од 11.08.2025.	Манифестације Купинијада и Трстеник на Морави		140,000.00
40	Општинско правобранилаштво	330	0602-0004 – Општинско/градско правобранилаштво	423-Услуге по уговору	003433329...031од 11.08.2025.	Уговор о делу		90,350.00
41	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	003433329...027од 11.08.2025.	МЗ Медвеђа-струја		200,000.00
42	Општинска управа-КЗМ	133	1301-0005 Спровођење омладинске политике	424-Специјализоване услуге	003465204...001 од 12.08.2025.	Канцеларија за младе-враћање у текућу резерву	160,000.00	
43	Општинска управа-КЗМ	133	1301-0005 Спровођење омладинске политике	423-Услуге по уговору	003465204...002 од 12.08.2025.	Канцеларија за младе-смештај и храна за представнике младих који долазе у посету Трстенику		160,000.00
44	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	003496381...001 од 14.08.2025.	МЗ Медвеђа-пумпа		216,934.00

45	Општинска управа-Туристичка организација	473	1502-0002 Промоција туристичке понуде	422-Трошкови путовања	0033613961...008 од 29.08.2025.	Манифестација Шарена улица		60,000.00
45	Општинска управа-Туристичка организација	473	1502-0002 Промоција туристичке понуде	423-Услуге по уговору	0033613961...008 од 29.08.2025.	Манифестација Шарена улица		60,000.00
46	Општинско правобранилаштво	330	0602-0004 – Општинско/градско правобранилаштво	423-Услуге по уговору	003799319...006 од 15.9.2025.	Уговор о делу		90,350.00
47	Општинска управа-МЗ	160	0602-0002 Функционисање МЗ	421-Стални трошкови	003799319...008 од 15.9.2025.	МЗ Медвеђа-струја		150,000.00
48	Општинска управа-КЗМ	133	1301-0005 Спровођење омладинске политике	426-Материјал	003799319...009 од 15.9.2025.	Канцеларија за младе-враћање у текућу резерву	40,000.00	
49	Општинска управа-КЗМ	133	1301-0005 Спровођење омладинске политике	422-Трошкови путовања	003799319...011 од 15.9.2025.	Канцеларија за младе-враћање у текућу резерву	100,000.00	
50	Општинска управа-КЗМ	133	1301-0005 Спровођење омладинске политике	423-Услуге по уговору	003799319...010 од 15.9.2025.	Канцеларија за младе-радионице		140,000.00
51	Општинска управа	912	2003-4007Реконструкција кровова на зградама основних школа	511-Зграде и грађевински објекати	003918575...008 од 26.09.2025.	Враћање у резерву	1,940,000.00	
52	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	515-Нематеријална имовина	003918575...009 од 26.09.2025.	Општинска управа-мозаик		940,000.00
53	Општинска управа	133	0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина	423-Услуге по уговору	003918575...022 од 26.09.2025.	Општинска управа-комисија за технички пријем школе у Дренови		1,000,000.00

Стална буџетска резерва, планирана у износу 2.000.000,00 динара није коришћена у периоду од 01.01-30.09.2025. године.

4. Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова

I. Проширење буџета на основу члана 5.став 6. Закона о буџетском систему, у периоду од 01.01-30.09.2025. године, на основу Закључка Председнице општине, извршено је за следећа наменска средства:

*На основу Уговора бр. 001905487 2025 07593 002 000 401 118 од 17.04.2025.године, између Републике Србије – Министарства туризма и омладине и Општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 6.000.000,00 динара за реализацију Пројекта – Изградња присупног пута до тврђаве Грабовац-Јеринин град.

*На основу Решења о одобравању и исплати једнократне новчане помоћи број 553-401/5-2025 од 14.05.2025.године, Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 45.950,00 динара

*На основу Уговора о додели бесповратних средстава бр. 002547067 2025 07593 002 000 401 118 од 09.06.2025.године, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 500.000,00 динара за финансирање манифестације Михољски сусрети села

*На основу Уговора бр. 002351445 2025 07593 002 000 401 118 од 27.05.2025.године, између Републике Србије – Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и Општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 55.195.194,00 динара за реализацију Пројекта – „Регулисање водотокова у насељу Чаири“.

*На основу Уговора бр. 002869073 2025 07593 002 000 401 118 од 26.06.2025.године, између Републике Србије – Министарства за бригу о селу, Општине Трстеник и Ксеније Богојевић и Марка Богојевића, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 1.200.000,00 динара за куповину сеоске куће са окућницом.
*На основу Уговора бр. 002869062 2025 07593 002 000 401 118 од 26.06.2025.године, између Републике Србије – Министарства за бригу о селу, Општине Трстеник и Алексе Петровића, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 1.200.000,00 динара за куповину сеоске куће са окућницом.
*На основу Уговора бр. 003914792 2025 07593 002 000 401 118 од 24.09.2025.године, између Републике Србије – Министарства за бригу о селу, Општине Трстеник и Јелене Мринковић о Ђорђа Маринковића, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 1.200.000,00 динара за куповину сеоске куће са окућницом.
*На основу Уговора о суфинансирању пројекта „Едукације у домену руралног туризма: унапређење дигиталних вештина у делу који се односи на развој руралног туризма“ број 154-321/2025 од 26.06.2025.године, између Републике Србије – Министарства туризма и омладине и Туристичке организације општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 700.000,00 динара.
*На основу Уговора бр. 002970637 2025 07593 002 000 401 118 од 03.07.2025.године, између Републике Србије – Министарства државне управе и локалне самоуправе и Општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 13.939.015,76 динара за реализацију Пројекта – Реконструкција секундарне саобраћајнице - улице Бошка Савића и изградња атмосферске канализације у блоку Бошка Савића у Трстенику.
*На основу Уговора о суфинансирању реализације пројекта „Уређење путног појаса кроз СРП Осредак и постављање летњиковца“ бр.0031643862025 од 18.07.2025. године између Републике Србије – Министарства заштите животне средине и Општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 912.000,00 динара.

*На основу Уговора о донаторству закљученог између АМС Унион доо и МЗ Љубостињски Прњавор, Уговора о донаторству закљученог између ППТ ТМО АД Трстеник и МЗ Љубостињски Прњавор, Уговора о донаторству закљученог између Привредног друштва за производњу наменских производа ППТ Наменска АД Трстеник и МЗ Љубостињски Прњавор и Уговора о донаторству закљученог између Зора 53 доо Оџаци и МЗ Љубостињски Прњавор, Уговора од донаторству закљученог између МЗ Љубостињски Прњавор и B+B Business, Бојан Матић, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 43.000,00 динара.
*На основу Уговора о донацији број 002169774 2025 07593 002 000 401 118 од 13.05.2025.године, за реализацију Пројекта 0902-7004 „Укључивање у акцију: Обука и образовање за личне асистенте и заједницу (лот1)“одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 23.480,00 долара, а на наменски рачун Општине Трстеник за реализацију наведеног уговора, од стране донатора уплаћен је износ од 1.935.353,59 динара (80% од Уговором одобрених средстава), а остатак од 483.837,41 динар ће бити уплаћен у складу са чланом 5. Уговора.
*На основу Уговора о донацији број 154-498/2025 од 11.08.2025.године, закљученог између Уникредит банке и Туристичке организације општине Трстеник, одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 100.000,00 динара за потребе подршке у организацији манифестације „Трстеник на Морави“.
*На основу Уговора о донацији број 154-415/2025 од 08.08.2024.године, закљученог између Шаиновић Николе из Алексинца и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-460/2025 од 20.08.2025.године, закљученог између „ЛМ код Аце Попа“ и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-488/2025 од 25.08.2025.године, закљученог између „УР Стопања - 2017“ и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-489/2025 од 25.08.2025.године, закљученог између „ППТ Наменска“ и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-490/2025 од 26.08.2025.године, закљученог између „Зеленгора Сенић ДС“ и Туристичке организације општине Трстеник и Уговора о донацији број 154-491/2025 од 25.08.2025.године, закљученог између „УР Наша прича 037“, Уговора о донацији број 154-511/2025 од 01.09.2025.године, закљученог између Сандре Николић и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-521/2025 од 03.09.2025.године, закљученог између Симић Радета „ПР Шеки 2022“ из Стопање и Туристичке организације општине Трстеник, Уговора о донацији број 154-508/2025 од 02.09.2025.године, закљученог између „СТР ВА Мира“ и Туристичке организације општине Трстеник и Уговора о донацији број 154-540/2025 од 02.09.2025.године, закљученог између „УР Стевина кафана“ и Туристичке организације општине Трстеник одобрена су средства буџету општине Трстеник у износу од 453.000,00 динара за потребе подршке манифестацији „Печенијада у Стопању“.
II. Општина Трстеник није планирала кредитно задужење у 2025.години.
III. Општина Трстеник је у првој половини године редовно измиривала обавезе по већ закљученим обавезама са пословним банкама, и на име главнице за кредита који су повучени у претходим годинама исплаћено је 43.196.276,81динара.

Образложење:

Извештај је сачињен у складу са чланом 76. Закона о буџетском систему, којим је прописано да је локални орган управе надлежан за финансије обавезан да најмање два пута годишње, а обавезно након шестомесечног и деветомесечног периода, информише надлежни извршни орган о извршењу буџета.

1. Приходи и примања

У табели 1. дат је преглед извршења прихода и примања буџета општине Трстеник по изворима финансирања за период 01.01.2025-30.09.2025. године, упоредо са укупно планираним приходима и примањима Одлуком о буџету општине Трстеник за 2025. годину.

Извршење прихода из извора 01, без нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година је 75,84 % за целу годину, односно 101,13% за посматрани период, и највеће учешће у реализацији прихода остварују порез на зараде, порез на приходе од самосталних делатности као и остале категорије пореских прихода из групе 71, док је реализација осталих прихода групе 74 доста нижа од планиране, па је неопходно да се пројекција остварења ове групе прихода умањи у предстојећем ребалансу буџета. Највеће одступање у овом периоду везано је за остварење примања од продаје непокретности која нису планирана Одлуком о буџету, и с обзиром да од ове године, постоји процедура за унос ове врсте прихода у план, општина ће ова средства приликом ребаланса буџета и добијене сагласности Министарства финансија ова остварена примања распоредити на одговарајући начин.

Приходи из осталих извора се, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, планирана су на основу решења или Уговора о одобравању наменских средстава, тако да очекује се извршење ових прихода/примања у потпуности до краја буџетске године.

Индиректни корисници буџетских средстава осим месних заједница, приходе које остварују сопственом делатношћу уплаћују на одговарајуће рачуне јавних прихода. Реализација сопствених прихода индиректних корисника је у посматраном периоду је задовољавајућа, и износи преко 90%.

Поједине Месне заједнице још увек имају сопствене приходе, и подаци у овом извештају су преузети из књиговодствене евиденције ових Месних заједница јер се ови приходи не уплаћују на рачуне јавних прихода и нису приказани у Систему за праћење извршења буџета Министарства финансија.

2. Расходи и издаци:

У табели 2. дат је преглед извршења расхода и издатака из свих извора финансирања према вредностима планираним Одлуком о буџету општине Трстеник за 2025. годину засве изворе финансирања. Укупно извршење расхода из свих извора финансирања за период 01-09/2025 године износи 63,21% посматрано за целу годину, односно 84,2% у односу на посматрани период.

-Код готово свих корисника буџета општине Трстеник постоји одступање у делу расхода за плате и доприносе запослених, који су реализовани у већем износу од планираног, а до одступања је дошло јер су плате морале бити планиране у односу на извршене расходе за плате за септембар 2024. године, и није узета у обзир измена која је настала применом Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, како код Предшколске установе, тако и код осталих корисника буџета општине Трстеник, као ни чињеница да на нивоу свих корисника буџета значајан број запослених прима минималну зараду која је од јануара 2025. године увећана 13,7%. Из наведеног произилази да је неопходно да се до краја године усвоји ребаланс буџета, како би се наведене категорије ускладиле са реалним потребама.

-Расходи функционисања раздела Скупштина општине обухватају средства за плате и накнаде председника, заменика председника и секретара Скупштине општине, накнаде одборницима, техничким секретарима политичких странака које имају своје представнике у СО Трстеник, накнаде члановима комисија које формира Скупштина општине Трстеник, трошкове репрезентације и угоститељских услуге, трошкове обележавања Славе општине Трстеник, Дана општине Трстеник и осталих пригодних празника, преносе седница Скупштине општине и остале медијске услуге као и исплате политичким странкама у складу са Законом о финансирању политичких активности. Наведени расходи у овом разделу се реализују у складу са планираним активностима.

-У разделу Председник општине, обухватају се расходи за плате и накнаде председника и заменика председника општине, накнаде за лица ангажована у кабинету председника општине, медијске услуге радија, штампање и набавка промотивног материјала. Реализација расхода је складу са планираним активностима.

-У разделу Општинско веће, обухватају се расходи за плате,накнаде и остале расходе чланова Општинског већа на сталном раду, као и накнаде за остале чланове Општинског већа. Расходи извршени у складу са планом за овај период.

У разделу Општинска управа, у делу програмске активности Подршка деци и породици са децом финансирају се: помоћ талентованим ученицима и студентима, превоз ученика специјалних школа и предшколске деце, накнада за све ученике основних школа и остале накнаде за образовање; Обавезе за ове врсте помоћи су реализоване у посматраном периоду у складу са динамиком. Реализација накнада за све ученике основних школа је исплаћена у потпуности, док ће се остале накнаде реализовати месечно у складу са доспелим захтевима.

У делу програмске активности Подршка рађању и родитељству - расходи за накнаде за новорођену децу и незапослене породиље и за вантелесну оплодњу. Средства су у овом периоду измиривана у складу са планираном динамиком.

Неутрошена средства за пројекат „Једнаке могућности за безбрижну и срећну сву нашу децу, младе и мајке“ из 2024. године су након правдања пројекта враћена надлежном Министарству.

-У оквиру програмске активности Подршка реализацији програма Црвеног крста реализују се расходи у складу са Планом рада Црвеног крста који усваја Општинско веће, у складу са законским обавезама ЈЛС; Подршка особама са инвалидитетом је програмска активност у оквиру које се обезбеђују средства за субвенционисани превоз за лица са инвалидитетом и њихове пратиоце по Одлуци Општинског већа, као и расходи за суфинансирање програма/пројеката удружења социјалне заштите према конкурсу који се расписује сваке године. Сви расходи су реализовани у складу са планираним активностима.

-У оквиру програмских активности:1. Једнократне помоћи и други облици помоћи обухватају се расходи који се реализују кроз програм рада Центра за социјални рад као и средства која се заједнички финансирају са Комесаријатом за избеглице и миграције; 2.Функционисање установа социјалне заштите - програм рада Центра за социјални рад; 3. Дневне услуге у заједници кроз коју се реализују услуге социјалне заштите и то: дневни боравак, помоћ у кући, лични пратилац и услуга рада са породицом-СОС Дечије село.

Све обавезе које се односе на услуге социјалне заштите су у посматраном периоду реализоване благовремено у складу са захтевима, односно доспелим рачунима.

У оквиру програма Социјална заштита, уз обезбеђену донацију од стране УНОПСа, очекује се до краја године реализација два пројекта који се односе на обуку и образовање за личне асистенте и услуге породичног саветовања.

-У разделу Општинска управа се у оквиру активности 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина обезбеђују, осим средстава за финансирање свих расхода запослених и ангажованих лица у Општинској управи општине Трстеник (плате, доприноси, отпремнине за одлазак у пензију, помоћи у случају болести, накнаде за превоз, јубиларне награде, трошкови службених путовања и котизација за стручно усавршавање запослених), и трошкови струје, грејања осигурања, комуникација за објекте јавне својине, услуге одржавања софтвера, расходи за чланове комисија у случајевима када је образовање комисија за поједине случајеве предвиђено законом, геодетске услуге, услуге физичког и противпожарног обезбеђења, накнаде из области урбанизма. Осим свих услуга, у оквиру ове програмске активности се финансирају и текуће одржавање објеката јавне својине, одржавање опреме (аутомобила, рачунара и сл.) у власништву општине, набавка канцеларијског материјала и образаца за матичну службу, набавка горива за службена возила општине, набавка средстава за одржавање хигијене, набавка тонера и осталог потрошног материјала. Расходи који припадају овој програмској активности су и чланарине које Општина плаћа у складу са одлукама Скупштине општине и то:Агенцији за регионални развој, Наледу и Скго-у. Са позиција које се финансирају кроз ову програмску активност се финансирају порези и таксе, накнаде штете за уједе паса и сл., новчане казне по судским споровима, као и накнаде за одузето земљиште, али и набавка машина и опреме и куповина земљишта у складу са одговарајућим одлукама надлежних органа. Расходи су у овом периоду равномерно реализовани, сем оних који по природи доспевају у последњем кварталу године.

Пројекат „Одговорне локалне финансије и укључивање грађана“ се већ дужи низ година реализује из донаторских средстава, завршен је почетком ове године.

Канцеларија за младе у оквиру програмске активности Спровођење омладинске политике је у посматраном периоду реализовала расходе у складу са финансијским планом који је на основу планираних активности Канцеларије усвојило Општинско веће.

У разделу Општинска управа се у оквиру програма 0602- Опште услуге локалне самоуправе, програмска активност 0007 - функционисање националних савета националних мањина, суфинансирају се програми/пројекти удружења националних мањина у складу са спроведеним јавним конкурсом, што је и реализовано у посматраном периоду.

У оквиру програмске активности 0009 и 0010 -планирају се и распоређују текућа и стална буџетска резерва, у складу са Законом о буџетском систему. Извештај о коришћењу резерве је дат у оквиру овог Извештаја као посебна целина.

Програмска активност сервисирање јавног дуга,обухвата расходе за финасирање доспелих обавеза по плановима отплате које Општина има по важећим уговорима за кредите уговорене у ранијим годинама. Обавезе су у посматраном периоду измиривање у складу са уговореним плановима отплате.

У делу програмска активност 0014 -Управљање у ванредним ситуацијама,планирана су средства за расходе о којима одлучује Штаб за ванредне ситуације, а то су расходи за стрелце који су реализовани у складу са

закљученим уговорима, расходи за чишћење водотокова другог реда. Расходи за реконструкцију и изградњу противградних станица који ће бити реализовани до краја године.

-У оквиру програма 0101 Пољопривреда и рурални развој, планирани су расходи за Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руараног развоја за општину Трстеник за 2025. годину усвојеног од стране СО Трстеник. Исплата на основу закључених уговора са корисницима овог програма је започета је након спроведеног конкурса и очекује се потпуна реализација ових средстава до краја године.

-У оквиру програмске активности- Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре се финансирају расходи текућег одржавања путне инфраструктуре, услуге надзора за ово одржавање и расходи за пројекте из области саобраћаја и ови расходи су посматраном периоду реализовани у складу са природом ових расхода. Програмска активност „Јавни градски и приградски превоз путника“ односи се на нову услугу која је успостављена у 2025. години, реализује се у складу са донетим одлукама и за реализацију ове услуге је задужено ЈП за уређивање грађевинског земљишта.

-Програмска активност- Унапређење безбедности саобраћаја односи се на наменска средства која за ове намене нису утрошена у 2024. години, и делом су утрошена почетком ове године, а неутрошена средства ће бити враћена Министарству унутрашњих послова Републике Србије након правдања пројекта.

-У оквиру програма Развој туризма, биће реализован пројекат Тврђава Грабовац-Јеринин град, који ће бити већим делом финансиран из наменски одобрених средстава надлежног Министарства, а део средстава ће бити утрошен из буџета општине Трстеник.

-У оквиру програма Локални економски развој финансира се Локални план запошљавања, чија се реализација, очекује у последњем кварталу. Конкурс за удружења привреде је реализован у потпуности првој половини године.

-Програм Заштите животне средине се већим делом реализује у последњем кварталу буџетске године. У првој половини године реализована су средства која се односе на пројекат „Изградња кишне канализације у блоку Бошка Савића“за чију реализацију је задужено ЈКСП „Комстан“ Трстеник.

-У оквиру програма Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, планирана је исплата обавеза за реализацију програма Мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова на територији општине, који се реализује у сарадњи са Министарством енергетике, а започети су у претходним годинама, али и учешће за нове активности. У извештајном периоду је исплаћен мањи део пренетих обавеза и враћен део средстава из 2023. године који није утрошен. У оквиру овог програма средства која нису утрошена за пројекат Унапређење енергетске ефикасности на Гимназији Вук Караџић враћена су након правдања пројекта.

-Кроз програм Становање, урбанизам и просторно планирање, се као и ранијих година реализују пројекти и надзор за пројекте из области урбанизма. У извештајном периоду су измирене све преузете обавезе.

-Програм Комуналне делатности обухвата расходе везане за јавну хигијену, зеленило, јавну расвету, водоснабдевање, топлотну енергију. Све активности су у посматраном периоду финансиране у складу са достављеном документацијом, и није било значајних одступања од плана. Очекује се да пројекти планирани у оквиру овог програма „Изградња регионалног водоводног система Бела Вода-Велика Дренова“, „Изградња водовода у Оџацима“, буду реализовани до краја године.

-Расходи програма Здравствена заштита за планиране програмске активности реализовани су у складу су планом и достављеном документацијом.

-У оквиру програма Развој спорта и омладине, кроз активности 0001 и 0002 финансирају се спортска удружења, клубови и школски спорт. Расходи су реализовани у складу са планом.

-У оквиру програма Развој културе и информисања финансира се функционисање Историјског архива Крушевац - одељење Трстеник, као и расходи за суфинансирање пројеката/програма удружења из области културе и верских заједница према спроведеним конкурсима у току буџетске године. Расходи су реализовани у складу са планираном динамиком. Кроз програмску активност Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања се суфинансирају медијски пројекти, такође на основу конкурса који су претходно спроведени, ова средства су у потпуности реализована у првој половини године. Пројекат Михољски сусрети села који се реализује суфинансирањем са Министарством за бригом о селу, поптуно је завршен у посматраном периоду, а у оквиру овог програма се очекује реализација пројекта Санација објекта оодручног одељења Народне библиотеке Јефимија у Великој Дренови, за који је општина у овом периоду одвојила своје учешће.

-У оквиру програма Предшколско васпитање, планирана средства за изградњу новог вртића. Радови су у току, и очекује се завршетак пројекта до краја године.

-У оквиру програма Основно образовање финансиране су обавезе према основним школама у складу са захтевима и финансијским плановима школа, према планираној динамици. Обавезе везане за пројекте који су планирани у оквиру овог програма су у првих девет месеци измирене у складу са достављеном документацијом.

-У оквиру програма Средње образовање планирана су и финансиране обавезе према средњим школама у складу са захтевима и усвојеним финансијским плановима школа, према планираној динамици.

-Сви индиректни корисници буџета општине Трстеник (Предшколска установа Бисери, Установе културе, Установа за спорт, Туристичка организација и Месне заједнице) су одобрене позиције реализовали у складу са својим плановима, није било проблема у плаћању обавеза које су корисници буџета преузели у извештајном периоду.

-У табели 3. дат је преглед коришћења текуће и сталне буџетске резерве у извештајном периоду, а у тачки 4. Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Број: **004288884 2025 07593 001 000 060 107 001**

Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/10, 101/10,101/11,93/12,62/13 и 63/13-испр.108/2013,142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019,72/2019,149/20 ,118/21,118/21-др.закон,138/22,92/23), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007 ,83/2014,101/2016 и 47/2018) и члана 41. Статута општине Трстеник(„Сл.лист општине Трстеник“бр.01/19), Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025.године донела је:

ОДЛУКУ О ДРУГОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА

ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК ЗА 2025.ГОДИНУ

Члан 1.

I.Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Трстеник за 2025.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од :

Опис	Износ
1	2
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1.809.167.811,00
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1.774.051.991,00
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИН	35.115.820,00
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1.940.274.370,00
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1.591.776.318,00
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	348.498.052,00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-131.106.559,00
3. Примања од продаје финансијске имовине	1.145,00
4. Набавка финансијске имовине	0,00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-131.105.414,00
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
1. Примања од задуживања	0,00
2. Примања од продаје финансијске имовине	1.145,00
3. Неутрошена средства из претходних година	189.105.414,00
4. Издаци за отплату главнице дуга	58.000.000,00
5. Издаци за набавку финансијске имовине	0,00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	131.106.559,00

Члан 2.

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 131.106.559,00 динара, за финансирање отплате дуга у износу од 58.000.000,00 динара, обезбедиће се из неутрошених средстава из претходних година у износу 189.105.414,00 динара и Примања од продаје финансијске имовине у износу од 1.145,00 динара.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

Опис	Економ. класиф.	Износ
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		**1.809.167.811,00**
1. Порески приходи	71	1.134.594.391,00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	880.574.316,00
1.2. Самодопринос	711180	0,00
1.3. Порез на имовину	713	178.300.000,00
1.4. Остали порески приходи	714	48.720.075,00
1.5. Други порески приходи	716	27.000.000,00
2. Непорески приходи, у чему:	74	83.180.225,00
- појединe врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		0,00
- приходи од продаје добара и услуга		0,00
3. Меморандумске ставке	77	615.200,00
4. Донације	731+732	2.419.191,00
5. Трансфери	733	553.242.984,00
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	35.115.820,00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (ЗБИР 1+2+3)		**1.940.274.370,00**
1. Текући расходи	4	1.591.776.318,00
1.1. Расходи за запослене	41	516.819.803,00
1.2. Коришћење роба и услуга	42	513.228.246,00
1.3. Отплата камата	44	12.253.000,00
1.4. Субвенције	45	92.892.222,00
1.5. Социјална заштита из буџета	47	100.114.054,68
1.6. Остали расходи, у чему:- средства резерви	48+49+464+465	116.578.968,32
1.7. Трансфери	463	239.890.024,00
2. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	348.498.052,00
3. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	0,00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		**1.145,00**
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	1.145,00
2. Задуживање	91	0,00
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	0,00
2.1. Задуживање код страних кредитора	912	0,00
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		**58.000.000,00**
3. Отплата дуга	61	58.000.000,00
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	58.000.000,00
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0,00
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0,00
4. Набавка финансијске имовине	6211	0,00
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА	**3**	**189.105.414,00**
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	**3**	**0,00**

Члан 3.

Расходи и издаци из члана 1. ове Одлуке користе се за следеће програме:

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОГРАМИМА

За период: 01.01.2025-31.12.2025

	Назив програма	Износ
1	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	51.481.938,00
2	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	188.726.375,00
3	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	6.250.000,00
4	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	30.358.258,00
5	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	30.700.000,00
6	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	27.273.850,00
7	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	247.078.649,00
8	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	367.140.627,00
9	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	163.572.062,00
10	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	59.190.000,00
11	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	138.045.529,00
12	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	23.970.000,00
13	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	118.613.481,00
14	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	112.624.622,00
15	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	373.187.434,00
16	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	53.946.503,00
17	ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	6.115.042,00
Укупно за БК		**1.998.274.370,00**

Члан 4.

Издаци за капиталне пројекте, планирани за буџетску 2025 годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2025.	2026.	2027.
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511	1.	РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ:	27.626.515,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2027			
		Укупна вредност пројекта: 27.626.515,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 27.626.515,00			
511	2.	РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ:	21.439.016,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 21.439.016,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 13.939.016,00			
		Приходе из буџета: 7.500.000,00			
424	3.	ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО:	10.400.000,00	0,00	0,00
425	3.	ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО:	51.000.000,00	0,00	0,00
511	3.	ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО:	111.000.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2027			
		Укупна вредност пројекта: 172.400.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 172.400.000,00			
511	4.	ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА:	2.475.792,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2027			
		Укупна вредност пројекта: 2.475.792,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 2.475.792,00			
511	5.	ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА У ОЦАЦИМА:	21.450.583,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 21.450.583,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 21.450.583,00			
423	6.	САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ:	208.000,00	0,00	0,00
511	6.	САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ:	1.232.522,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 1.440.522,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 1.440.522,00			
511	7.	ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ:	2.940.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.940.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.940.000,00			
511	8.	ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД:	8.863.082,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2024			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 8.863.082,00			
		Извори финансирања:			

		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 103.082,00			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2025.	2026.	2027.
1	2	3	4	5	6
		Приходе из буџета: 2.760.000,00			
		Трансфере од других нивоа власти: 6.000.000,00			
511	9.	ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА:	45.000.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 45.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 15.000.000,00			
		Примања од домаћих задуживања: 0,00			
		Приходе из буџета: 30.000.000,00			
511	10.	ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРН Е САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ:	2.700.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.700.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.700.000,00			

Издаци за заједничке пројекте, планирани за буџетску 2025 годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2025.	2026.	2027.
1	2	3	4	5	6
		Б. ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОЈЕКТИ			
424	1.	ПРОЈЕКАТ ПОШУМЉАВАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ПРЕДЕОНОГ ДИВЕРЗИТЕТА У 2024. ГОДИНИ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2024			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 0,00			
465	2.	ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК:	49.820,00	0,00	0,00
511	2.	ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 49.820,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 49.820,00			
511	3.	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ЗГРАДЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ РАДЕ ДОДИЋ МИЛУТОВАЦ,КАТ.ПАРЦЕЛА 3176, КО МИЛУТОВАЦ, ПАК БРОЈ 6672011:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 0,00			
423	4.	ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун:	271.038,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 271.038,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства донација из ранијих година: 271.038,00			
465	5.	ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ:	1.056.432,00	0,00	0,00
511	5.	ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2024			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 1.056.432,00			
		Извори финансирања:			
		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 0,00			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 1.056.432,00			
423	6.	УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1:	2.582.391,00	0,00	0,00
512	6.	УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1:	157.200,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.739.591,00			
		Извори финансирања:			
		Донације од међународних организација: 2.419.191,00			
		Приходе из буџета: 320.400,00			
423	7.	СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2:	400.600,00	0,00	0,00
512	7.	СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2:	28.800,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 429.400,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 429.400,00			

Издаци за стандардне пројекте, планирани за буџетску 2025 годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2025.	2026.	2027.
1	2	3	4	5	6
		В. СТАНДАРДНИ ПРОЈЕКТИ			
511	1.	ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА:	7.000.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 7.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 7.000.000,00			
511	2.	УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА:	1.140.600,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 1.140.600,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 912.000,00			
		Приходе из буџета: 228.600,00			
424	3.	ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2:	1.313.250,00	0,00	0,00
426	3.	ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2:	2.070.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 3.383.250,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 2.383.250,00			
		Приходе из буџета: 1.000.000,00			
472	4.	ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ:	3.600.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 3.600.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 3.600.000,00			
421	5.	МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА:	200.000,00	0,00	0,00
422	5.	МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА:	70.000,00	0,00	0,00
423	5.	МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА:	510.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 780.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 500.000,00			
		Приходе из буџета: 280.000,00			
511	6.	САНАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У УГЉАРЕВУ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
421	7.	ТРСТЕНИК НА МОРАВИ:	200.000,00	0,00	0,00
423	7.	ТРСТЕНИК НА МОРАВИ:	360.000,00	0,00	0,00
424	7.	ТРСТЕНИК НА МОРАВИ:	870.000,00	0,00	0,00
426	7.	ТРСТЕНИК НА МОРАВИ:	250.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 1.680.000,00			
		Извори финансирања:			
		Добровољне трансфере од физичких и правних лица: 100.000,00			
		Приходе из буџета: 1.580.000,00			
421	8.	ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ:	560.000,00	0,00	0,00
423	8.	ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ:	398.000,00	0,00	0,00
424	8.	ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ:	1.705.000,00	0,00	0,00
426	8.	ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.673.000,00			

		Извори финансирања:			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2025.	2026.	2027.
1	2	3	4	5	6
		Добровољне трансфере од физичких и правних лица: 453.000,00			
		Приходе из буџета: 2.220.000,00			
421	9.	МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ:	0,00	0,00	0,00
424	9.	МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			
423	10.	ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА:	160.015,00	0,00	0,00
426	10.	ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА:	94.670,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 254.685,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 254.685,00			
421	11.	САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА:	60.000,00	0,00	0,00
423	11.	САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА:	130.000,00	0,00	0,00
424	11.	САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА:	50.000,00	0,00	0,00
426	11.	САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА:	30.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2023			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 270.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 270.000,00			
511	12.	РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ:	2.770.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2024			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.770.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.770.000,00			
511	14.	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ:	2.500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2024			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 2.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 2.500.000,00			
511	15.	АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ:	5.666.590,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 5.666.590,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 5.666.590,00			
511	16.	РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА:	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 0,00			

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Приходи и примања буџета општине, расходи и издаци по врстама и економским класификацијама, утврђени су у следећим износима:

ПЛАН ПРИХОДА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

2025

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене	0,00	0,00	9.582.762,00	9.582.762,00	0,48
311000	**КАПИТАЛ**	**0,00**	**0,00**	**9.582.762,00**	**9.582.762,00**	**0,48**
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година	0,00	0,00	179.522.652,00	179.522.652,00	8,98
321000	**УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА**	**0,00**	**0,00**	**179.522.652,00**	**179.522.652,00**	**8,98**
711111	Порез на зараде	694.432.635,00	0,00	0,00	694.432.635,00	34,75
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	44.000.000,00	0,00	0,00	44.000.000,00	2,20
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	85.000.000,00	0,00	0,00	85.000.000,00	4,25
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
711147	Порез на земљиште	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
711181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине	41.681,00	0,00	0,00	41.681,00	0,00
711191	Порез на остале приходе	54.000.000,00	0,00	0,00	54.000.000,00	2,70
711192	Порез на непријављени приход утврђен унакрсном проценом	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,04
711000	**ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ**	**880.574.316,00**	**0,00**	**0,00**	**880.574.316,00**	**44,07**
712112	Порез на фонд зарада осталих запослених	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
712000	**ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	98.000.000,00	0,00	0,00	98.000.000,00	4,90
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	50.000.000,00	0,00	0,00	50.000.000,00	2,50
713311	Порез на наслеђе и поклон, по решењу Пореске управе	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,25
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	13.500.000,00	0,00	0,00	13.500.000,00	0,68
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
713427	Порез на на пренос апсолутних права на употребљаваним моторним возилима	11.300.000,00	0,00	0,00	11.300.000,00	0,57
713000	**ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ**	**178.300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**178.300.000,00**	**8,92**
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	26.500.000,00	0,00	0,00	26.500.000,00	1,33
714543	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
714552	Боравишна такса	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,01
714553	Боравишна такса, по решењу надлежног органа јединице локалне самоуправе	20.075,00	0,00	0,00	20.075,00	0,00
714562	Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,80
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе,	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,25

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
	књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности					
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,01
714000	**ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ**	**48.720.075,00**	**0,00**	**0,00**	**48.720.075,00**	**2,44**
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	27.000.000,00	0,00	0,00	27.000.000,00	1,35
716000	**ДРУГИ ПОРЕЗИ**	**27.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**27.000.000,00**	**1,35**
732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина	0,00	0,00	2.419.191,00	2.419.191,00	0,12
732000	**ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**	**0,00**	**0,00**	**2.419.191,00**	**2.419.191,00**	**0,12**
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	465.658.368,00	0,00	0,00	465.658.368,00	23,30
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0,00	0,00	24.107.085,00	24.107.085,00	1,21
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0,00	0,00	63.477.531,00	63.477.531,00	3,18
733000	**ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ**	**465.658.368,00**	**0,00**	**87.584.616,00**	**553.242.984,00**	**27,69**
741151	Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,50
741251	Дивиденде буџета општина	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
741511	Накнада за коришћење ресурса и резерви минералних сировина	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,15
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,01
741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,25
741596	Накнада за коришћење дрвета	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
741000	**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**	**20.650.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.650.000,00**	**1,03**
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,06
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,18
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	27.000.000,00	0,00	0,00	27.000.000,00	1,35
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	29.966,00	0,00	0,00	29.966,00	0,00
742255	Такса за озакоњење објеката у корист општина	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,08
742352	Приходи које својом делатношћу остваре установе културе на нивоу општина	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,25
742353	Приходи које остварују индиректни корисници буџетских средстава на нивоу општина	0,00	8.360.000,00	0,00	8.360.000,00	0,42
742372	Приходи индиректних корисника буџета локалне самоуправе који се остварују додатним активностима	0,00	10.594.259,00	0,00	10.594.259,00	0,53
742000	**ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА**	**35.529.966,00**	**23.954.259,00**	**0,00**	**59.484.225,00**	**2,98**
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
743924	Увећање пореског дуга у поступку принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода јединица локалне самоуправе	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,01
743000	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ**	**750.000,00**	**0,00**	**0,00**	**750.000,00**	**0,04**
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	0,00	0,00	596.000,00	596.000,00	0,03
744000	**ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА**	**0,00**	**0,00**	**596.000,00**	**596.000,00**	**0,03**
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
745153	Део добити јавног предузећа и других облика организовања, у корист нивоа општина	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
745154	Закупнина за стан у општинској својини у корист нивоа општина	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
745000	**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ**	**1.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.700.000,00**	**0,09**
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	615.200,00	0,00	0,00	615.200,00	0,03
772000	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ**	**615.200,00**	**0,00**	**0,00**	**615.200,00**	**0,03**
811151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	34.285.820,00	0,00	0,00	34.285.820,00	1,72

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
811153	Примања од отплате станова у корист нивоа општина	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	0,02
811000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ**	**34.665.820,00**	**0,00**	**0,00**	**34.665.820,00**	**1,73**
812151	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
812000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**	**0,00**
823151	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,02
823000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**	**400.000,00**	**0,02**
911451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911000	**ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
921951	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа општина	0,00	0,00	1.145,00	1.145,00	0,00
921000	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ**	**0,00**	**0,00**	**1.145,00**	**1.145,00**	**0,00**
Укупно		**1.694.213.745,00**	**23.954.259,00**	**280.106.366,00**	**1.998.274.370,00**	**100,00**

ПЛАН РАСХОДА

0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

2025

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	**1**	**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**						
Функц. клас.	**111**	**Извршни и законодавни органи**						
Програм	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0001**	**Функционисање скупштине**						
111	1/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.725.429,00	0,00	0,00	6.725.429,00	0,34
111	2/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.018.901,00	0,00	0,00	1.018.901,00	0,05
111	3/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
111	4/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,01
111	5/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
111	6/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
111	7/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	18.250.000,00	0,00	0,00	18.250.000,00	0,91
111	8/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	9/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.103.700,00	0,00	0,00	1.103.700,00	0,06
Укупно за активност	**0001**	**Функционисање скупштине**		**27.908.030,00**	**0,00**	**0,00**	**27.908.030,00**	**1,40**
Пројекат	**4001**	**ИЗБОРИ ЗА САВЕТЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**						
111	9/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,02
111	9/2	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,06
111	9/3	426000	МАТЕРИЈАЛ	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,02
Укупно за пројекат	**4001**	**ИЗБОРИ ЗА САВЕТЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**		**2.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.000,00**	**0,10**
			Извори финансирања за функцију 111:					
	01		**Приходе из буџета**	**29.908.030,00**				
Укупно за функц. клас.	**111**	**Извршни и законодавни органи**		**29.908.030,00**	**0,00**	**0,00**	**29.908.030,00**	**1,50**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
			Извори финансирања за раздео 1:					
		01	**Приходе из буџета**	**29.908.030,00**				
Укупно за раздео		**1**	**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**	**29.908.030,00**	**0,00**	**0,00**	**29.908.030,00**	**1,50**
Раздео	**2**	**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**						
Функц. клас.	**111**	**Извршни и законодавни органи**						
Програм	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0002**	**Функционисање извршних органа**						
111	10/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4.651.172,00	0,00	0,00	4.651.172,00	0,23
111	11/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	704.653,00	0,00	0,00	704.653,00	0,04
111	12/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	13/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	137.000,00	0,00	0,00	137.000,00	0,01
111	14/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
111	15/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	16/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.750.000,00	0,00	0,00	9.750.000,00	0,49
111	17/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,01
Укупно за активност		**0002**	**Функционисање извршних органа**	**15.632.825,00**	**0,00**	**0,00**	**15.632.825,00**	**0,78**
			Извори финансирања за функцију 111:					
		01	**Приходе из буџета**	**15.632.825,00**				
Укупно за функц. клас.		**111**	**Извршни и законодавни органи**	**15.632.825,00**	**0,00**	**0,00**	**15.632.825,00**	**0,78**
			Извори финансирања за раздео 2:					
		01	**Приходе из буџета**	**15.632.825,00**				
Укупно за раздео		**2**	**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**	**15.632.825,00**	**0,00**	**0,00**	**15.632.825,00**	**0,78**
Раздео	**3**	**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**						
Функц. клас.	**111**	**Извршни и законодавни органи**						
Програм	**2101**	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0002**	**Функционисање извршних органа**						
111	18/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2.879.416,00	0,00	0,00	2.879.416,00	0,14
111	19/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	436.232,00	0,00	0,00	436.232,00	0,02
111	20/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
111	21/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00	0,01
111	22/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	23/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.800.000,00	0,00	0,00	4.800.000,00	0,24
Укупно за активност		**0002**	**Функционисање извршних органа**	**8.405.648,00**	**0,00**	**0,00**	**8.405.648,00**	**0,42**
			Извори финансирања за функцију 111:					
		01	**Приходе из буџета**	**8.405.648,00**				
Укупно за функц. клас.		**111**	**Извршни и законодавни органи**	**8.405.648,00**	**0,00**	**0,00**	**8.405.648,00**	**0,42**
			Извори финансирања за раздео 3:					
		01	**Приходе из буџета**	**8.405.648,00**				
Укупно за раздео		**3**	**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**	**8.405.648,00**	**0,00**	**0,00**	**8.405.648,00**	**0,42**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	**4**	**ОПШТИНСКА УПРАВА**						
Функц. клас.	**040**	**Породица и деца**						
Програм	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**						
Активност	**0019**	**Подршка деци и породици са децом**						
040	24/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	34.500.000,00	0,00	0,00	34.500.000,00	1,73
Укупно за активност		**0019**	**Подршка деци и породици са децом**	**34.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**34.500.000,00**	**1,73**
Активност	**0020**	**Подршка рађању и родитељству**						
040	25/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	23.500.000,00	0,00	0,00	23.500.000,00	1,18
Укупно за активност		**0020**	**Подршка рађању и родитељству**	**23.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**23.500.000,00**	**1,18**
Пројекат	**0902-7003**	**ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ**						
040	26/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	26/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	1.056.432,00	1.056.432,00	0,05
Укупно за пројекат		**0902-7003**	**ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ**	**0,00**	**0,00**	**1.056.432,00**	**1.056.432,00**	**0,05**
			Извори финансирања за функцију 040:					
		01	**Приходе из буџета**	**58.000.000,00**				
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**1.056.432,00**		
Укупно за функц. клас.		**040**	**Породица и деца**	**58.000.000,00**	**0,00**	**1.056.432,00**	**59.056.432,00**	**2,96**
Функц. клас.	**070**	**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**						
Програм	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**						
Активност	**0018**	**Подршка реализацији програма Црвеног крста**						
070	27/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	6.280.025,00	0,00	0,00	6.280.025,00	0,31
Укупно за активност		**0018**	**Подршка реализацији програма Црвеног крста**	**6.280.025,00**	**0,00**	**0,00**	**6.280.025,00**	**0,31**
Активност	**0021**	**Подршка особама са инвалидитетом**						
070	28/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	3.700.000,00	0,00	0,00	3.700.000,00	0,19
070	29/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,15
Укупно за активност		**0021**	**Подршка особама са инвалидитетом**	**6.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.700.000,00**	**0,34**
			Извори финансирања за функцију 070:					
		01	**Приходе из буџета**	**12.980.025,00**				
Укупно за функц. клас.		**070**	**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**	**12.980.025,00**	**0,00**	**0,00**	**12.980.025,00**	**0,65**
Функц. клас.	**090**	**Социјална заштита некласификована на другом месту**						
Програм	**0902**	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**						
Активност	**0001**	**Једнократне помоћи и други облици помоћи**						
090	30/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	14.250.000,00	0,00	0,00	14.250.000,00	0,71
090	31/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.120.000,00	0,00	1.116.169,68	2.236.169,68	0,11
090	31/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	65.780,32	65.780,32	0,00

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност		**0001**	**Једнократне помоћи и други облици помоћи**	**15.370.000,00**	**0,00**	**1.181.950,00**	**16.551.950,00**	**0,83**
Активност	**0005**	**Обављање делатности установа социјалне заштите**						
090	32/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	7.354.552,00	0,00	0,00	7.354.552,00	0,37
Укупно за активност		**0005**	**Обављање делатности установа социјалне заштите**	**7.354.552,00**	**0,00**	**0,00**	**7.354.552,00**	**0,37**
Активност	**0016**	**Дневне услуге у заједници**						
090	32/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	55.694,00	55.694,00	0,00
090	33/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	31.600.000,00	0,00	3.677.885,00	35.277.885,00	1,77
Укупно за активност		**0016**	**Дневне услуге у заједници**	**31.600.000,00**	**0,00**	**3.733.579,00**	**35.333.579,00**	**1,77**
Пројекат	**0902-7004**	**УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1**						
090	33/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	163.200,00	0,00	2.419.191,00	2.582.391,00	0,13
090	33/2	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	157.200,00	0,00	0,00	157.200,00	0,01
Укупно за пројекат		**0902-7004**	**УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1**	**320.400,00**	**0,00**	**2.419.191,00**	**2.739.591,00**	**0,14**
Пројекат	**0902-7005**	**СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2**						
090	33/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	400.600,00	0,00	0,00	400.600,00	0,02
090	33/4	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	28.800,00	0,00	0,00	28.800,00	0,00
Укупно за пројекат		**0902-7005**	**СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2**	**429.400,00**	**0,00**	**0,00**	**429.400,00**	**0,02**
Пројекат	**0902-4002**	**ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ**						
090	33/5	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,18
Укупно за пројекат		**0902-4002**	**ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ**	**0,00**	**0,00**	**3.600.000,00**	**3.600.000,00**	**0,18**
			Извори финансирања за функцију 090:					
		01	**Приходе из буџета**	**55.074.352,00**				
		06	**Донације од међународних организација**			**2.419.191,00**		
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**7.323.835,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**1.191.694,00**		
Укупно за функц. клас.		**090**	**Социјална заштита некласификована на другом месту**	**55.074.352,00**	**0,00**	**10.934.720,00**	**66.009.072,00**	**3,30**
Функц. клас.	**133**	**Остале опште услуге**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0001**	**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**						
133	34/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	125.438.877,00	0,00	0,00	125.438.877,00	6,28
133	35/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	19.003.990,00	0,00	0,00	19.003.990,00	0,95
133	36/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.520.000,00	0,00	0,00	3.520.000,00	0,18
133	37/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4.050.000,00	0,00	0,00	4.050.000,00	0,20
133	38/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,15
133	39/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	32.122.000,00	0,00	0,00	32.122.000,00	1,61
133	40/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
133	41/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	21.074.800,00	0,00	1.145,00	21.075.945,00	1,05
133	42/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.665.200,00	0,00	0,00	2.665.200,00	0,13

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
133	43/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.800.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0,14
133	44/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	8.190.000,00	0,00	0,00	8.190.000,00	0,41
133	45/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
133	46/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.207.000,00	0,00	0,00	1.207.000,00	0,06
133	47/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
133	48/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	2.650.000,00	0,00	0,00	2.650.000,00	0,13
133	49/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	7.300.000,00	0,00	0,00	7.300.000,00	0,37
133	50/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	0,45
133	51/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4.220.000,00	0,00	0,00	4.220.000,00	0,21
133	51/1	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,06
133	52/0	541000	ЗЕМЉИШТЕ	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	0,55
Укупно за активност		**0001**	**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**	**260.444.867,00**	**0,00**	**1.145,00**	**260.446.012,00**	**13,03**
Пројекат	**0602-7001**	**ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун**						
133	53/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	271.038,00	271.038,00	0,01
Укупно за пројекат		**0602-7001**	**ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун**	**0,00**	**0,00**	**271.038,00**	**271.038,00**	**0,01**
Програм	**1301**	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**						
Активност	**0005**	**Спровођење омладинске политике**						
133	54/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	464.000,00	0,00	0,00	464.000,00	0,02
133	55/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.770.340,00	0,00	0,00	2.770.340,00	0,14
133	56/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	147.000,00	0,00	0,00	147.000,00	0,01
133	57/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	16.440,00	0,00	0,00	16.440,00	0,00
Укупно за активност		**0005**	**Спровођење омладинске политике**	**3.397.780,00**	**0,00**	**0,00**	**3.397.780,00**	**0,17**
			Извори финансирања за функцију 133:					
		01	**Приходе из буџета**	**263.842.647,00**				
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**			**1.145,00**		
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**			**271.038,00**		
Укупно за функц. клас.		**133**	**Остале опште услуге**	**263.842.647,00**	**0,00**	**272.183,00**	**264.114.830,00**	**13,22**
Функц. клас.	**160**	**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0007**	**Функционисање националних савета националних мањина**						
160	58/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00	0,02
Укупно за активност		**0007**	**Функционисање националних савета националних мањина**	**340.000,00**	**0,00**	**0,00**	**340.000,00**	**0,02**
Активност	**0009**	**Текућа буџетска резерва**						
160	59/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	5.398.799,00	0,00	0,00	5.398.799,00	0,27
Укупно за активност		**0009**	**Текућа буџетска резерва**	**5.398.799,00**	**0,00**	**0,00**	**5.398.799,00**	**0,27**
Активност	**0010**	**Стална буџетска резерва**						
160	60/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност		**0010**	**Стална буџетска резерва**	**2.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.000,00**	**0,10**
			Извори финансирања за функцију 160:					
		01	**Приходе из буџета**	**7.738.799,00**				
Укупно за функц. клас.		**160**	**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**	**7.738.799,00**	**0,00**	**0,00**	**7.738.799,00**	**0,39**
Функц. клас.	**170**	**Трансакције јавног дуга**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0003**	**Сервисирање јавног дуга**						
170	61/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00	0,57
170	62/0	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	0,03
170	63/0	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	51.326.140,00	0,00	6.673.860,00	58.000.000,00	2,90
Укупно за активност		**0003**	**Сервисирање јавног дуга**	**63.276.140,00**	**0,00**	**6.673.860,00**	**69.950.000,00**	**3,50**
			Извори финансирања за функцију 170:					
		01	**Приходе из буџета**	**63.276.140,00**				
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**6.673.860,00**		
Укупно за функц. клас.		**170**	**Трансакције јавног дуга**	**63.276.140,00**	**0,00**	**6.673.860,00**	**69.950.000,00**	**3,50**
Функц. клас.	**220**	**Цивилна одбрана**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0014**	**Управљање у ванредним ситуацијама**						
220	64/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.560.000,00	0,00	0,00	6.560.000,00	0,33
220	65/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
220	66/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.300.000,00	0,00	0,00	3.300.000,00	0,17
220	67/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
220	68/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.150.000,00	0,00	0,00	4.150.000,00	0,21
220	69/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		**0014**	**Управљање у ванредним ситуацијама**	**14.260.000,00**	**0,00**	**0,00**	**14.260.000,00**	**0,71**
			Извори финансирања за функцију 220:					
		01	**Приходе из буџета**	**14.260.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**220**	**Цивилна одбрана**	**14.260.000,00**	**0,00**	**0,00**	**14.260.000,00**	**0,71**
Функц. клас.	**421**	**Пољопривреда**						
Програм	**0101**	**ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ**						
Активност	**0002**	**Мере подршке руралном развоју**						
421	70/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,14
421	71/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
421	72/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	27.500.000,00	0,00	0,00	27.500.000,00	1,38
421	73/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
Укупно за активност		**0002**	**Мере подршке руралном развоју**	**30.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.700.000,00**	**1,54**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
			Извори финансирања за функцију 421:					
		01	**Приходе из буџета**	**30.700.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**421**	**Пољопривреда**	**30.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.700.000,00**	**1,54**
Функц. клас.	**451**	**Друмски саобраћај**						
Програм	**0701**	**ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**						
Активност	**0002**	**Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**						
451	74/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.424.920,00	0,00	0,00	2.424.920,00	0,12
451	75/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	8.620.000,00	0,00	0,00	8.620.000,00	0,43
451	76/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.399.480,00	0,00	0,00	10.399.480,00	0,52
Укупно за активност		**0002**	**Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**	**21.444.400,00**	**0,00**	**0,00**	**21.444.400,00**	**1,07**
Активност	**0004**	**Јавни градски и приградски превоз путника**						
451	77/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
Укупно за активност		**0004**	**Јавни градски и приградски превоз путника**	**2.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.000,00**	**0,10**
Активност	**0005**	**Унапређење безбедности саобраћаја**						
451	78/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	78/1	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	79/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	80/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	80/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	115.200,00	0,00	2.053.518,00	2.168.718,00	0,11
451	81/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
451	82/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		**0005**	**Унапређење безбедности саобраћаја**	**115.200,00**	**0,00**	**2.053.518,00**	**2.168.718,00**	**0,11**
Пројекат	**0701-5001**	**РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ**						
451	82/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	27.626.515,00	27.626.515,00	1,38
Укупно за пројекат		**0701-5001**	**РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ**	**0,00**	**0,00**	**27.626.515,00**	**27.626.515,00**	**1,38**
Пројекат	**0701-5002**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ**					
451	82/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	7.500.000,00	0,00	13.939.016,00	21.439.016,00	1,07
Укупно за пројекат		**0701-5002**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ**	**7.500.000,00**	**0,00**	**13.939.016,00**	**21.439.016,00**	**1,07**
Пројекат	**0701-5003**	**ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО**						
451	83/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	10.400.000,00	10.400.000,00	0,52
451	84/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	51.000.000,00	51.000.000,00	2,55
451	85/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	111.000.000,00	111.000.000,00	5,55
Укупно за пројекат		**0701-5003**	**ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО**	**0,00**	**0,00**	**172.400.000,00**	**172.400.000,00**	**8,63**
			Извори финансирања за функцију 451:					
		01	**Приходе из буџета**	**31.059.600,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**41.565.531,00**		
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**172.400.000,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**2.053.518,00**		

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за функц. клас.		**451**	**Друмски саобраћај**	**31.059.600,00**	**0,00**	**216.019.049,00**	**247.078.649,00**	**12,36**
Функц. клас.	**473**	**Туризам**						
Програм	**1502**	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**						
Пројекат	**1502-5001**	**ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД**						
473	85/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.760.000,00	0,00	6.103.082,00	8.863.082,00	0,44
Укупно за пројекат		**1502-5001**	**ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД**	**2.760.000,00**	**0,00**	**6.103.082,00**	**8.863.082,00**	**0,44**
			Извори финансирања за функцију 473:					
		01	**Приходе из буџета**	**2.760.000,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**6.000.000,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**103.082,00**		
Укупно за функц. клас.		**473**	**Туризам**	**2.760.000,00**	**0,00**	**6.103.082,00**	**8.863.082,00**	**0,44**
Функц. клас.	**490**	**Економски послови некласификовани на другом месту**						
Програм	**1501**	**ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**						
Активност	**0001**	**Унапређење привредног и инвестиционог амбијента**						
490	86/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		**0001**	**Унапређење привредног и инвестиционог амбијента**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Активност	**0002**	**Мере активне политике запошљавања**						
490	87/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,30
Укупно за активност		**0002**	**Мере активне политике запошљавања**	**6.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000.000,00**	**0,30**
Активност	**0003**	**Подршка економском развоју и промоцији предузетништва**						
490	88/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,01
Укупно за активност		**0003**	**Подршка економском развоју и промоцији предузетништва**	**250.000,00**	**0,00**	**0,00**	**250.000,00**	**0,01**
			Извори финансирања за функцију 490:					
		01	**Приходе из буџета**	**6.250.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**490**	**Економски послови некласификовани на другом месту**	**6.250.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.250.000,00**	**0,31**
Функц. клас.	**510**	**Управљање отпадом**						
Програм	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**						
Активност	**0005**	**Управљање комуналним отпадом**						
510	89/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	12.500.000,00	0,00	0,00	12.500.000,00	0,63
Укупно за активност		**0005**	**Управљање комуналним отпадом**	**12.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.500.000,00**	**0,63**
			Извори финансирања за функцију 510:					
		01	**Приходе из буџета**	**12.500.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**510**	**Управљање отпадом**	**12.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.500.000,00**	**0,63**
Функц. клас.	**520**	**Управљање отпадним водама**						

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Програм	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**						
Пројекат	**0401-4001**	**ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА**						
520	89/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,35
Укупно за пројекат		**0401-4001**	**ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА**	**7.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**7.000.000,00**	**0,35**
			Извори финансирања за функцију 520:					
		01	**Приходе из буџета**	**7.000.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**520**	**Управљање отпадним водама**	**7.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**7.000.000,00**	**0,35**
Функц. клас.	**530**	**Смањење загађености**						
Програм	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**						
Активност	**0002**	**Праћење квалитета елемената животне средине**						
530	90/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
530	91/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
Укупно за активност		**0002**	**Праћење квалитета елемената животне средине**	**1.050.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.050.000,00**	**0,05**
			Извори финансирања за функцију 530:					
		01	**Приходе из буџета**	**1.050.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**530**	**Смањење загађености**	**1.050.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.050.000,00**	**0,05**
Функц. клас.	**560**	**Заштита животне средине некласификована на другом месту**						
Програм	**0401**	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**						
Пројекат	**0401-4003**	**ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2**						
560	92/2	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	1.313.250,00	1.313.250,00	0,07
560	92/3	426000	МАТЕРИЈАЛ	1.000.000,00	0,00	1.070.000,00	2.070.000,00	0,10
Укупно за пројекат		**0401-4003**	**ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2**	**1.000.000,00**	**0,00**	**2.383.250,00**	**3.383.250,00**	**0,17**
Активност	**0001**	**Управљање заштитом животне средине**						
560	92/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,04
560	93/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
560	94/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
Укупно за активност		**0001**	**Управљање заштитом животне средине**	**2.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.200.000,00**	**0,11**
Пројекат	**0401-4002**	**УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА**						
560	94/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	228.600,00	0,00	912.000,00	1.140.600,00	0,06
Укупно за пројекат		**0401-4002**	**УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА**	**228.600,00**	**0,00**	**912.000,00**	**1.140.600,00**	**0,06**
Пројекат	**0401-7004**	**ПРОЈЕКАТ ПОШУМЉАВАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ПРЕДЕОНОГ ДИВЕРЗИТЕТА У 2024. ГОДИНИ**						
560	95/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		**0401-7004**	**ПРОЈЕКАТ ПОШУМЉАВАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ПРЕДЕОНОГ ДИВЕРЗИТЕТА У 2024. ГОДИНИ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			Извори финансирања за функцију 560:					

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
		01	Приходе из буџета	3.428.600,00				
		07	Трансфере од других нивоа власти			3.295.250,00		
Укупно за функц. клас.		560	Заштита животне средине некласификована на другом месту	3.428.600,00	0,00	3.295.250,00	6.723.850,00	0,34
Функц. клас.	610	Стамбени развој						
Програм	1101	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ						
Активност	0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда						
610	96/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за активност		0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за функц. клас.		610	Стамбени развој	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Функц. клас.	620	Развој заједнице						
Програм	0501	ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ						
Активност	0001	Енергетски менаџмент						
620	97/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	5.000.000,00	0,00	985.222,00	5.985.222,00	0,30
620	97/1	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00
Укупно за активност		0001	Енергетски менаџмент	5.000.000,00	0,00	1.065.222,00	6.065.222,00	0,30
Пројекат	0501-7004	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ЗГРАДЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ РАДЕ ДОДИЋ МИЛУТОВАЦ,КАТ.ПАРЦЕЛА 3176, КО МИЛУТОВАЦ, ПАК БРОЈ 6672011						
620	98/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		0501-7004	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ЗГРАДЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ РАДЕ ДОДИЋ МИЛУТОВАЦ,КАТ.ПАРЦЕЛА 3176, КО МИЛУТОВАЦ, ПАК БРОЈ 6672011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пројекат	0501-7003	ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК						
620	98/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
620	98/2	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0,00	0,00	49.820,00	49.820,00	0,00
Укупно за пројекат		0501-7003	ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК	0,00	0,00	49.820,00	49.820,00	0,00
Програм	1101	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ						
Активност	0001	Просторно и урбанистичко планирање						
620	99/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,06
620	100/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	27.231.938,00	0,00	0,00	27.231.938,00	1,36
Укупно за активност		0001	Просторно и урбанистичко планирање	28.431.938,00	0,00	0,00	28.431.938,00	1,42
Активност	0003	Управљање грађевинским земљиштем						
620	100/1	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,08
620	101/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,14
620	102/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.950.000,00	0,00	0,00	3.950.000,00	0,20
620	103/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	14.900.000,00	0,00	0,00	14.900.000,00	0,75
Укупно за активност		0003	Управљање грађевинским земљиштем	23.050.000,00	0,00	0,00	23.050.000,00	1,15
			Извори финансирања за функцију 620:					

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
		01	**Приходе из буџета**	**56.481.938,00**				
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**1.115.042,00**		
Укупно за функц. клас.		**620**	**Развој заједнице**	**56.481.938,00**	**0,00**	**1.115.042,00**	**57.596.980,00**	**2,88**
Функц. клас.	**630**	**Водоснабдевање**						
Програм	**1102**	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**						
Активност	**0008**	**Управљање и снабдевање водом за пиће**						
630	104/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
630	104/1	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,10
Укупно за активност		**0008**	**Управљање и снабдевање водом за пиће**	**4.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000.000,00**	**0,20**
Пројекат	**1102-5001**	**ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА**						
630	105/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	2.475.792,00	2.475.792,00	0,12
Укупно за пројекат		**1102-5001**	**ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА**	**0,00**	**0,00**	**2.475.792,00**	**2.475.792,00**	**0,12**
Пројекат	**1102-5002**	**ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА У ОЏАЦИМА**						
630	106/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	21.450.583,00	0,00	0,00	21.450.583,00	1,07
Укупно за пројекат		**1102-5002**	**ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА У ОЏАЦИМА**	**21.450.583,00**	**0,00**	**0,00**	**21.450.583,00**	**1,07**
			Извори финансирања за функцију 630:					
		01	**Приходе из буџета**	**25.450.583,00**				
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**2.475.792,00**		
Укупно за функц. клас.		**630**	**Водоснабдевање**	**25.450.583,00**	**0,00**	**2.475.792,00**	**27.926.375,00**	**1,40**
Функц. клас.	**640**	**Улична расвета**						
Програм	**1102**	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**						
Активност	**0001**	**Управљање/одржавање јавним осветљењем**						
640	107/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00	1,25
640	108/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,08
640	109/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	37.800.000,00	0,00	0,00	37.800.000,00	1,89
640	110/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,13
640	111/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,15
640	112/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,05
Укупно за активност		**0001**	**Управљање/одржавање јавним осветљењем**	**70.800.000,00**	**0,00**	**0,00**	**70.800.000,00**	**3,54**
			Извори финансирања за функцију 640:					
		01	**Приходе из буџета**	**70.800.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**640**	**Улична расвета**	**70.800.000,00**	**0,00**	**0,00**	**70.800.000,00**	**3,54**
Функц. клас.	**660**	**Послови становања и заједнице некласификовани на другом месту**						
Програм	**1102**	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**						
Активност	**0002**	**Одржавање јавних зелених површина**						
660	113/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	32.000.000,00	0,00	0,00	32.000.000,00	1,60

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност		**0002**	**Одржавање јавних зелених површина**	**32.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**32.000.000,00**	**1,60**
Активност	**0003**	**Одржавање чистоће на површинама јавне намене**						
660	114/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22.500.000,00	0,00	0,00	22.500.000,00	1,13
660	115/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,04
660	116/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.550.000,00	0,00	0,00	2.550.000,00	0,13
Укупно за активност		**0003**	**Одржавање чистоће на површинама јавне намене**	**25.800.000,00**	**0,00**	**0,00**	**25.800.000,00**	**1,29**
Активност	**0004**	**Зоохигијена**						
660	117/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,20
Укупно за активност		**0004**	**Зоохигијена**	**4.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000.000,00**	**0,20**
Активност	**0007**	**Прозводња и дистрибуција топлотне енергије**						
660	118/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
660	119/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.800.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0,14
660	120/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00	1,25
660	121/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
Укупно за активност		**0007**	**Прозводња и дистрибуција топлотне енергије**	**28.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**28.200.000,00**	**1,41**
			Извори финансирања за функцију 660:					
		01	**Приходе из буџета**	**90.000.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**660**	**Послови становања и заједнице некласификовани на другом месту**	**90.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**90.000.000,00**	**4,50**
Функц. клас.	**740**	**Услуге јавног здравства**						
Програм	**1801**	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**						
Активност	**0002**	**Мртвозорство**						
740	122/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,15
Укупно за активност		**0002**	**Мртвозорство**	**3.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.000.000,00**	**0,15**
			Извори финансирања за функцију 740:					
		01	**Приходе из буџета**	**3.000.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**740**	**Услуге јавног здравства**	**3.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.000.000,00**	**0,15**
Функц. клас.	**760**	**Здравство некласификовано на другом месту**						
Програм	**1801**	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**						
Активност	**0001**	**Функционисање установа примарне здравствене заштите**						
760	123/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	18.200.000,00	0,00	0,00	18.200.000,00	0,91
Укупно за активност		**0001**	**Функционисање установа примарне здравствене заштите**	**18.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.200.000,00**	**0,91**
Пројекат	**1801-4001**	**РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**						
760	124/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.770.000,00	0,00	0,00	2.770.000,00	0,14
Укупно за пројекат		**1801-4001**	**РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**	**2.770.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.770.000,00**	**0,14**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
			Извори финансирања за функцију 760:					
		01	**Приходе из буџета**	**20.970.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**760**	**Здравство некласификовано на другом месту**	**20.970.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.970.000,00**	**1,05**
Функц. клас.	**810**	**Услуге рекреације и спорта**						
Програм	**1301**	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**						
Активност	**0001**	**Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима**						
810	125/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	39.000.000,00	0,00	0,00	39.000.000,00	1,95
Укупно за активност		**0001**	**Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима**	**39.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**39.000.000,00**	**1,95**
Активност	**0002**	**Подршка предшколском и школском спорту**						
810	126/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,07
Укупно за активност		**0002**	**Подршка предшколском и школском спорту**	**1.400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.400.000,00**	**0,07**
Пројекат	**1301-5003**	**ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ**						
810	127/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.940.000,00	0,00	0,00	2.940.000,00	0,15
Укупно за пројекат		**1301-5003**	**ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ**	**2.940.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.940.000,00**	**0,15**
			Извори финансирања за функцију 810:					
		01	**Приходе из буџета**	**43.340.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**810**	**Услуге рекреације и спорта**	**43.340.000,00**	**0,00**	**0,00**	**43.340.000,00**	**2,17**
Функц. клас.	**820**	**Услуге културе**						
Програм	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**						
Активност	**0003**	**Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа**						
820	128/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	6.390.000,00	0,00	0,00	6.390.000,00	0,32
820	129/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	8.500.000,00	0,00	0,00	8.500.000,00	0,43
Укупно за активност		**0003**	**Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа**	**14.890.000,00**	**0,00**	**0,00**	**14.890.000,00**	**0,75**
Пројекат	**1201-4001**	**МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА**						
820	129/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,01
820	129/2	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
820	129/3	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	210.000,00	0,00	300.000,00	510.000,00	0,03
Укупно за пројекат		**1201-4001**	**МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА**	**280.000,00**	**0,00**	**500.000,00**	**780.000,00**	**0,04**
Пројекат	**1201-5001**	**САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ**						
820	129/4	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	208.000,00	0,00	0,00	208.000,00	0,01
820	129/5	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.232.522,00	0,00	0,00	1.232.522,00	0,06
Укупно за пројекат		**1201-5001**	**САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ**	**1.440.522,00**	**0,00**	**0,00**	**1.440.522,00**	**0,07**
Пројекат	**1201-4002**	**САНАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У УГЉАРЕВУ**						
820	129/6	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		**1201-4002**	**САНАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У УГЉАРЕВУ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
			Извори финансирања за функцију 820:					
		01	**Приходе из буџета**	**16.610.522,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**500.000,00**		
Укупно за функц. клас.		**820**	**Услуге културе**	**16.610.522,00**	**0,00**	**500.000,00**	**17.110.522,00**	**0,86**
Функц. клас.	**830**	**Услуге емитовања и штампања**						
Програм	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**						
Активност	**0004**	**Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања**						
830	130/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	0,85
Укупно за активност		**0004**	**Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања**	**17.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**17.000.000,00**	**0,85**
			Извори финансирања за функцију 830:					
		01	**Приходе из буџета**	**17.000.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**830**	**Услуге емитовања и штампања**	**17.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**17.000.000,00**	**0,85**
Функц. клас.	**911**	**Предшколско образовање**						
Програм	**2002**	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**						
Пројекат	**2002-5001**	**ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА**						
911	131/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000,00	0,00	15.000.000,00	45.000.000,00	2,25
Укупно за пројекат		**2002-5001**	**ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА**	**30.000.000,00**	**0,00**	**15.000.000,00**	**45.000.000,00**	**2,25**
			Извори финансирања за функцију 911:					
		01	**Приходе из буџета**	**30.000.000,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**15.000.000,00**		
Укупно за функц. клас.		**911**	**Предшколско образовање**	**30.000.000,00**	**0,00**	**15.000.000,00**	**45.000.000,00**	**2,25**
Функц. клас.	**912**	**Основно образовање**						
Програм	**2003**	**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**						
Активност	**0001**	**Реализација делатности основног образовања**						
912	132/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	152.705.472,00	0,00	0,00	152.705.472,00	7,64
Укупно за активност		**0001**	**Реализација делатности основног образовања**	**152.705.472,00**	**0,00**	**0,00**	**152.705.472,00**	**7,64**
Пројекат	**2003-4005**	**ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ**						
912	133/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,13
Укупно за пројекат		**2003-4005**	**ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ**	**2.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.500.000,00**	**0,13**
Пројекат	**2003-4007**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА**						
912	134/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		**2003-4007**	**РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Пројекат	**2003-4006**	**АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ**					
912	134/1	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	5.666.590,00	0,00	0,00	5.666.590,00	0,28
Укупно за пројекат		**2003-4006**	**АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА**	**5.666.590,00**	**0,00**	**0,00**	**5.666.590,00**	**0,28**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
			У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ					
Пројекат	**2003-5001**	**ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРН Е САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ**						
912	135/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,14
Укупно за пројекат		**2003-5001**	**ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРН Е САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ**	**2.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700.000,00**	**0,14**
			Извори финансирања за функцију 912:					
		01	**Приходе из буџета**	**163.572.062,00**				
Укупно за функц. клас.		**912**	**Основно образовање**	**163.572.062,00**	**0,00**	**0,00**	**163.572.062,00**	**8,19**
Функц. клас.	**920**	**Средње образовање**						
Програм	**2004**	**СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**						
Активност	**0001**	**Реализација делатности средњег образовања**						
920	136/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	59.190.000,00	0,00	0,00	59.190.000,00	2,96
Укупно за активност		**0001**	**Реализација делатности средњег образовања**	**59.190.000,00**	**0,00**	**0,00**	**59.190.000,00**	**2,96**
			Извори финансирања за функцију 920:					
		01	**Приходе из буџета**	**59.190.000,00**				
Укупно за функц. клас.		**920**	**Средње образовање**	**59.190.000,00**	**0,00**	**0,00**	**59.190.000,00**	**2,96**
Глава	**4.01**	**ПУ БИСЕРИ**						
Функц. клас.	**911**	**Предшколско образовање**						
Програм	**2002**	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**						
Активност	**0002**	**Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања**						
911	137/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	200.223.589,00	0,00	12.598.493,00	212.822.082,00	10,65
911	138/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	30.333.874,00	0,00	1.908.671,00	32.242.545,00	1,61
911	139/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,01
911	140/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	6.850.000,00	0,00	0,00	6.850.000,00	0,34
911	141/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,30
911	142/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	0,28
911	143/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	18.960.000,00	0,00	0,00	18.960.000,00	0,95
911	144/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	425.000,00	0,00	0,00	425.000,00	0,02
911	145/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.482.000,00	0,00	0,00	3.482.000,00	0,17
911	146/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.320.000,00	0,00	0,00	2.320.000,00	0,12
911	147/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,20
911	148/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	26.420.000,00	0,00	9.000,00	26.429.000,00	1,32
911	149/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	150/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00	0,03
911	151/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
911	152/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.180.000,00	0,00	0,00	2.180.000,00	0,11
Укупно за активност		**0002**	**Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања**	**307.624.463,00**	**0,00**	**14.516.164,00**	**322.140.627,00**	**16,12**
			Извори финансирања за функцију 911:					
		01	**Приходе из буџета**	**307.624.463,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**13.200.000,00**		

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**1.316.164,00**		
Укупно за функц. клас.		**911**	**Предшколско образовање**	**307.624.463,00**	**0,00**	**14.516.164,00**	**322.140.627,00**	**16,12**
			Извори финансирања за главу 4.01:					
		01	**Приходе из буџета**	**307.624.463,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**13.200.000,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**1.316.164,00**		
Укупно за главу		**4.01**	**ПУ БИСЕРИ**	**307.624.463,00**	**0,00**	**14.516.164,00**	**322.140.627,00**	**16,12**
Глава	**4.02**	**УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ**						
Функц. клас.	**820**	**Услуге културе**						
Програм	**1201**	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**						
Активност	**0001**	**Функционисање локалних установа културе**						
820	153/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	37.792.409,00	0,00	0,00	37.792.409,00	1,89
820	154/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	5.725.550,00	0,00	0,00	5.725.550,00	0,29
820	155/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	895.000,00	0,00	0,00	895.000,00	0,04
820	156/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	255.000,00	0,00	0,00	255.000,00	0,01
820	157/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	733.000,00	0,00	0,00	733.000,00	0,04
820	158/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	15.325.000,00	580.000,00	0,00	15.905.000,00	0,80
820	159/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	749.000,00	270.000,00	0,00	1.019.000,00	0,05
820	160/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.447.000,00	500.000,00	0,00	5.947.000,00	0,30
820	161/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	7.170.000,00	4.100.000,00	0,00	11.270.000,00	0,56
820	162/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	0,04
820	163/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	965.000,00	370.000,00	0,00	1.335.000,00	0,07
820	164/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
820	165/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	840.000,00	100.000,00	0,00	940.000,00	0,05
820	166/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,02
Укупно за активност		**0001**	**Функционисање локалних установа културе**	**77.176.959,00**	**5.920.000,00**	**0,00**	**83.096.959,00**	**4,16**
Активност	**0002**	**Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва**						
820	167/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
820	168/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	336.000,00	0,00	0,00	336.000,00	0,02
820	169/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	585.000,00	0,00	0,00	585.000,00	0,03
820	170/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
820	171/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,00
820	172/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за активност		**0002**	**Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва**	**1.406.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.406.000,00**	**0,07**
			Извори финансирања за функцију 820:					
		01	**Приходе из буџета**	**78.582.959,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**5.920.000,00**			
Укупно за функц. клас.		**820**	**Услуге културе**	**78.582.959,00**	**5.920.000,00**	**0,00**	**84.502.959,00**	**4,23**
			Извори финансирања за главу 4.02:					
		01	**Приходе из буџета**	**78.582.959,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**5.920.000,00**			
Укупно за главу		**4.02**	**УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ**	**78.582.959,00**	**5.920.000,00**	**0,00**	**84.502.959,00**	**4,23**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Глава	**4.03**	**ТУРИСТИЦКА ОРГАНИЗАЦИЈА**						
Функц. клас.	**473**	**Туризам**						
Програм	**1502**	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**						
Активност	**0001**	**Управљање развојем туризма**						
473	173/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.575.329,00	0,00	0,00	6.575.329,00	0,33
473	174/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	996.162,00	0,00	0,00	996.162,00	0,05
473	175/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
473	176/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	0,02
473	177/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
473	178/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	431.000,00	0,00	0,00	431.000,00	0,02
473	179/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	182.000,00	0,00	0,00	182.000,00	0,01
473	180/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
473	181/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,01
473	182/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
473	183/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,02
473	184/0	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00	0,02
Укупно за активност		**0001**	**Управљање развојем туризма**	**9.314.491,00**	**0,00**	**400.000,00**	**9.714.491,00**	**0,49**
Активност	**0002**	**Промоција туристичке понуде**						
473	185/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,04
473	186/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.270.000,00	0,00	0,00	1.270.000,00	0,06
473	187/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.595.000,00	0,00	0,00	2.595.000,00	0,13
473	188/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.043.000,00	0,00	700.000,00	1.743.000,00	0,09
473	189/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	595.000,00	0,00	0,00	595.000,00	0,03
Укупно за активност		**0002**	**Промоција туристичке понуде**	**6.203.000,00**	**0,00**	**700.000,00**	**6.903.000,00**	**0,35**
Пројекат	**1502-4001**	**ТРСТЕНИК НА МОРАВИ**						
473	190/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
473	191/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00	0,02
473	192/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	770.000,00	0,00	100.000,00	870.000,00	0,04
473	193/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,01
Укупно за пројекат		**1502-4001**	**ТРСТЕНИК НА МОРАВИ**	**1.580.000,00**	**0,00**	**100.000,00**	**1.680.000,00**	**0,08**
Пројекат	**1502-4002**	**ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ**						
473	194/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00	0,03
473	195/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	350.000,00	0,00	48.000,00	398.000,00	0,02
473	196/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.300.000,00	0,00	405.000,00	1.705.000,00	0,09
473	197/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		**1502-4002**	**ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ**	**2.220.000,00**	**0,00**	**453.000,00**	**2.673.000,00**	**0,13**
Пројекат	**1502-4003**	**МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ**						
473	198/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
473	199/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно за пројекат		**1502-4003**	**МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Пројекат	**1502-4006**	**ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА**						

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
473	200/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	160.015,00	0,00	0,00	160.015,00	0,01
473	201/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	94.670,00	0,00	0,00	94.670,00	0,00
Укупно за пројекат		**1502-4006**	**ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА**	**254.685,00**	**0,00**	**0,00**	**254.685,00**	**0,01**
Пројекат	**1502-4007**	**САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА**						
473	202/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
473	203/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,01
473	204/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
473	205/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
Укупно за пројекат		**1502-4007**	**САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА**	**270.000,00**	**0,00**	**0,00**	**270.000,00**	**0,01**
			Извори финансирања за функцију 473:					
		01	**Приходе из буџета**	**19.842.176,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**700.000,00**		
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**553.000,00**		
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**			**400.000,00**		
Укупно за функц. клас.		**473**	**Туризам**	**19.842.176,00**	**0,00**	**1.653.000,00**	**21.495.176,00**	**1,08**
			Извори финансирања за главу 4.03:					
		01	**Приходе из буџета**	**19.842.176,00**				
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**700.000,00**		
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**553.000,00**		
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**			**400.000,00**		
Укупно за главу		**4.03**	**ТУРИСТИЦКА ОРГАНИЗАЦИЈА**	**19.842.176,00**	**0,00**	**1.653.000,00**	**21.495.176,00**	**1,08**
Глава	**4.04**	**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**						
Функц. клас.	**160**	**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0002**	**Функционисање месних заједница**						
160	206/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.302.048,00	7.055.000,00	0,00	9.357.048,00	0,47
160	207/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	30.000,00	93.000,00	123.000,00	0,01
160	208/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,01
160	209/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	360.000,00	1.315.000,00	268.792,00	1.943.792,00	0,10
160	210/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	410.950,00	1.095.259,00	130.000,00	1.636.209,00	0,08
160	211/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	969.000,00	0,00	969.000,00	0,05
160	211/1	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	216.934,00	0,00	0,00	216.934,00	0,01
Укупно за активност		**0002**	**Функционисање месних заједница**	**3.289.932,00**	**10.594.259,00**	**491.792,00**	**14.375.983,00**	**0,72**
			Извори финансирања за функцију 160:					
		01	**Приходе из буџета**	**3.289.932,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**10.594.259,00**			
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**43.000,00**		
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**448.792,00**		
Укупно за функц. клас.		**160**	**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**	**3.289.932,00**	**10.594.259,00**	**491.792,00**	**14.375.983,00**	**0,72**
			Извори финансирања за главу 4.04:					
		01	**Приходе из буџета**	**3.289.932,00**				

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**10.594.259,00**			
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**43.000,00**		
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**448.792,00**		
Укупно за главу		**4.04**	**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**	**3.289.932,00**	**10.594.259,00**	**491.792,00**	**14.375.983,00**	**0,72**
Глава	**4.05**	**УСТАНОВА ЗА СПОРТ**						
Функц. клас.	**810**	**Услуге рекреације и спорта**						
Програм	**1301**	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**						
Активност	**0004**	**Функционисање локалних спортских установа**						
810	212/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	18.807.505,00	0,00	0,00	18.807.505,00	0,94
810	213/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.849.337,00	0,00	0,00	2.849.337,00	0,14
810	214/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	300.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	0,02
810	215/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	60.000,00	200.000,00	0,00	260.000,00	0,01
810	216/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,01
810	217/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14.630.000,00	1.250.000,00	0,00	15.880.000,00	0,79
810	218/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00	0,02
810	219/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.160.000,00	1.050.000,00	0,00	11.210.000,00	0,56
810	220/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.100.000,00	200.000,00	0,00	1.300.000,00	0,07
810	221/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.290.000,00	2.600.000,00	0,00	4.890.000,00	0,24
810	222/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	6.850.000,00	1.200.000,00	0,00	8.050.000,00	0,40
810	223/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
810	224/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
810	225/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.300.000,00	300.000,00	0,00	1.600.000,00	0,08
Укупно за активност	**0004**		**Функционисање локалних спортских установа**	**58.446.842,00**	**7.440.000,00**	**0,00**	**65.886.842,00**	**3,30**
			Извори финансирања за функцију 810:					
		01	**Приходе из буџета**	**58.446.842,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**7.440.000,00**			
Укупно за функц. клас.		**810**	**Услуге рекреације и спорта**	**58.446.842,00**	**7.440.000,00**	**0,00**	**65.886.842,00**	**3,30**
			Извори финансирања за главу 4.05:					
		01	**Приходе из буџета**	**58.446.842,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**7.440.000,00**			
Укупно за главу		**4.05**	**УСТАНОВА ЗА СПОРТ**	**58.446.842,00**	**7.440.000,00**	**0,00**	**65.886.842,00**	**3,30**
			Извори финансирања за раздео 4:					
		01	**Приходе из буџета**	**1.634.121.640,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**23.954.259,00**			
		06	**Донације од међународних организација**			**2.419.191,00**		
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**87.584.616,00**		
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**596.000,00**		
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**			**400.000,00**		
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**			**1.145,00**		
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**179.522.652,00**		
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**			**271.038,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**9.311.724,00**		
Укупно за раздео		**4**	**ОПШТИНСКА УПРАВА**	**1.634.121.640,00**	**23.954.259,00**	**280.106.366,00**	**1.938.182.265,00**	**96,99**

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	**5**	**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**						
Функц. клас.	**330**	**Судови**						
Програм	**0602**	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**						
Активност	**0004**	**Општинско/градско правобранилаштво**						
330	226/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.613.734,00	0,00	0,00	3.613.734,00	0,18
330	227/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	547.480,00	0,00	0,00	547.480,00	0,03
330	228/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	335.000,00	0,00	0,00	335.000,00	0,02
330	229/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	258.000,00	0,00	0,00	258.000,00	0,01
330	230/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	426.000,00	0,00	0,00	426.000,00	0,02
330	231/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00
330	232/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
330	232/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	732.388,00	0,00	0,00	732.388,00	0,04
330	233/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
330	234/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,01
Укупно за активност		**0004**	**Општинско/градско правобранилаштво**	**6.145.602,00**	**0,00**	**0,00**	**6.145.602,00**	**0,31**
			Извори финансирања за функцију 330:					
		01	**Приходе из буџета**	**6.145.602,00**				
Укупно за функц. клас.		**330**	**Судови**	**6.145.602,00**	**0,00**	**0,00**	**6.145.602,00**	**0,31**
			Извори финансирања за раздео 5:					
		01	**Приходе из буџета**	**6.145.602,00**				
Укупно за раздео		**5**	**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**	**6.145.602,00**	**0,00**	**0,00**	**6.145.602,00**	**0,31**
			Извори финансирања за БК 0:					
		01	**Приходе из буџета**	**1.694.213.745,00**				
		04	**Сопствене приходе буџетских корисника**		**23.954.259,00**			
		06	**Донације од међународних организација**			**2.419.191,00**		
		07	**Трансфере од других нивоа власти**			**87.584.616,00**		
		08	**Добровољне трансфере од физичких и правних лица**			**596.000,00**		
		09	**Примања од продаје нефинансијске имовине**			**400.000,00**		
		12	**Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине**			**1.145,00**		
		13	**Нераспоређени вишак прихода из ранијих година**			**179.522.652,00**		
		15	**Неутрошена средства донација из ранијих година**			**271.038,00**		
		17	**Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти**			**9.311.724,00**		
Укупно за БК		**0**	**БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК**	**1.694.213.745,00**	**23.954.259,00**	**280.106.366,00**	**1.998.274.370,00**	**100,00**

М.П.

_____ _____

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОЈЕКТИМА

За период: 01.01.2025-31.12.2025

Назив пројекта		Износ у динарима
Програм 0401	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	
0401-4001	ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА	7.000.000,00
0401-4002	УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА	1.140.600,00
0401-4003	ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2	3.383.250,00
0401-7004	ПРОЈЕКАТ ПОШУМЉАВАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ПРЕДЕОНОГ ДИВЕРЗИТЕТА У 2024. ГОДИНИ	0,00
Укупно за програм: 0401	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**11.523.850,00**
Програм 0501	**ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ**	
0501-7003	ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК	49.820,00
0501-7004	УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ЗГРАДЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ РАДЕ ДОДИЋ МИЛУТОВАЦ,КАТ.ПАРЦЕЛА 3176, КО МИЛУТОВАЦ, ПАК БРОЈ 6672011	0,00
Укупно за програм: 0501	**ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ**	**49.820,00**
Програм 0602	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**	
0602-7001	ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун	271.038,00
Укупно за програм: 0602	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**	**271.038,00**
Програм 0701	**ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**	
0701-5001	РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАЈРИ	27.626.515,00
0701-5002	РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ	21.439.016,00
0701-5003	ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО	172.400.000,00
Укупно за програм: 0701	**ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**	**221.465.531,00**
Програм 0902	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**	
0902-4002	ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ	3.600.000,00
0902-7003	ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ	1.056.432,00
0902-7004	УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1	2.739.591,00
0902-7005	СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2	429.400,00
Укупно за програм: 0902	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**	**7.825.423,00**
Програм 1102	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**	
1102-5001	ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА	2.475.792,00
1102-5002	ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА У ОЏАЦИМА	21.450.583,00
Укупно за програм: 1102	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**	**23.926.375,00**
Програм 1201	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**	
1201-4001	МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА	780.000,00
1201-4002	САНАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У УГЉАРЕВУ	0,00
1201-5001	САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ	1.440.522,00
Укупно за програм: 1201	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**	**2.220.522,00**
Програм 1301	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	
1301-5003	ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ	2.940.000,00
Укупно за програм: 1301	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	**2.940.000,00**
Програм 1502	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**	
1502-4001	ТРСТЕНИК НА МОРАВИ	1.680.000,00
1502-4002	ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ	2.673.000,00
1502-4003	МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ	0,00
1502-4006	ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА	254.685,00
1502-4007	САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА	270.000,00
1502-5001	ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД	8.863.082,00
Укупно за програм: 1502	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**	**13.740.767,00**
Програм 1801	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**	
1801-4001	РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ	2.770.000,00
Укупно за програм: 1801	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**	**2.770.000,00**
Програм 2002	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**	
2002-5001	ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА	45.000.000,00
Укупно за програм: 2002	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**	**45.000.000,00**
Програм 2003	**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	
2003-4005	ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ	2.500.000,00
2003-4006	АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ	5.666.590,00
2003-4007	РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА	0,00
2003-5001	ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРН Е САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ	2.700.000,00
Укупно за програм: 2003	**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	**10.866.590,00**
Програм 2101	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**	
4001	ИЗБОРИ ЗА САВЕТЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА	2.000.000,00

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОЈЕКТИМА

За период: 01.01.2025-31.12.2025

Назив пројекта	Износ у динарима
Укупно за програм: 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**2.000.000,00**
Укупно за БК 0 БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК	**344.599.916,00**

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Члан 6.

Средства буџета у износу од 1.694.213.745,00 динара, средства из сопствених извора и износу од 23.954.259,00 динара и средства из осталих извора у износу од 280.106.366,00 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији, и то:

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	**1101**	**Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда**	**Урбанистичко планирање општине Трстеник, које подразумева израду урбнаистичких планова и планова детаљне регулације, као и њихово интегрисање. Унапређење стамбене подршке коју локалан самоуправа може да пружи.**	**Просторни развој у складу са плановима**	**Проценат покривености територије урбанистичком планском документацијом**	**10.00**	**10.00**	**30.00**	**50.00**	**75.00**	**51.481.938,00**	**0,00**	**0,00**	**51.481.938,00**	**Извештај Одсека за урбанизам,грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове**	**Владимир Дачић, помоћник председнице општине за саобраћајну инфраструктуру и безбедност у саобраћају**
					Проценат грађевинског земљишта потпуно опремљеног комуналном инфраструктуром	**40.00**	**40.00**	**45.00**	**50.00**	**55.00**					**Извештај Одсека за урбанизам,грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове**	
Просторно и урбанистичко планирање	0001	Закон о локалној самоуправи (Сл. гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018),Закон о планирању и изградњи (Сл. гласник РС, бр.72/2009, 81/2009 и 24/2011)	Потреба за израдом планске документације која ће да покрива територију општине Трстеник, као и свих својих делова, а да се иста може искористи и за посебне конкурсе који се расписују за унапређење инфраструктуре на посебним деловима општине.	Повећање покривености територије планском и урбанистичком документацијом	Проценат површине покривен плановима детаљне регулације	0.45	0.45	10.00	25.00	40.00	28.431.938,00	0,00	0,00	28.431.938,00	Извештај Одсека за урбанизам,грађевинарство, имовинско правне и стамбене послове	Милош Милетић,шеф Одсека за урбанизам,грађ. и имовинско-правне и стамб.послове
Управљање грађевинским земљиштем	0003	Закон о планирању и изградњи	Спровођење надлежности ЈЛС у области управљања грађевинским земљиштем	Стављање у функцију грађевинског земљишта	Број обрачунатих доприноса за уређење градјевинског земљишта	21.00	21.00	23.00	25.00	26.00	23.050.000,00	0,00	0,00	23.050.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић,шеф Одсека за урбанизам,грађ. и имовинско-правне и стамб.послове
Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	0005	Закон о локалној самоуправи	Спровођење надлежности у складу са Законом	Очување и унапређење стамбеног фонда	Број реализованих уговора о инвестиционом одржвању и унапређењу својстава зграде	1.00	1.00	3.00	4.00	5.00	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић,шеф Одсека за урбанизам,грађ. и имовинско-правне и стамб.послове
2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	**1102**	**Закон о комуналним делатностима (Сл. Гласник РС, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018)**		**Повећање покривености насеља и територије рационалним јавним осветљењем**	**Укупна количина потрошене електричне**	**4076003**	**1800000**	**1200000**	**1200000**	**1200000**	**186.250.583,00**	**0,00**	**2.475.792,00**	**188.726.375,00**	**База података потрошње ел.енергије у сектору за**	**Радомир Милуновић, помоћник председнице**

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					енергије (годишње)										инвестиционо-техничке послове, ЈП за уређивање грађевинског земљишта Трстеник	општине за комуналну делатност и заштиту животне средине
Управљање/одржавање јавним осветљењем	0001	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности ЈЛС у складу са Законом	Адекватно управљање јавним осветљењем	Однос укупног броја интервенција замене светиљки према укупном броју захтева за замену	34	100	100.00	100.00	100.00	70.800.000,00	0,00	0,00	70.800.000,00	Извештај Сектора за инвестиционо-техничке послове, ЈП за уређивање грађевинског земљишта Трстеник	Марина Тодоровић, директор ЈП за уређивање грађевинског земљишта
Одржавање јавних зелених површина	0002	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности у складу са Законом	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама уређења и одржавања зеленила	Број м2 јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број м2 зелених површина	93.00	93.00	94.00	95.00	97.00	32.000.000,00	0,00	0,00	32.000.000,00	Евиденција Сектора за одржавање чистоће ЈКСП Комстан	Милан Стојић, директор ЈКСП Комстана
Одржавање чистоће на површинама јавне намене	0003	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности ЈЛС у складу са Законом	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услугама одржавања чистоће јавно-прометних површина (број улица које се чисте у односу на укупан број улица у граду/општини)	77.00	77.00	77.00	85.00	87.00	25.800.000,00	0,00	0,00	25.800.000,00	Евиденција Сектора за одржавање чистоће ЈКСП Комстан	Милан Стојић, директор ЈКСП Комстана
Зоохигијена	0004	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности ЈЛС у складу са Законом	Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње	Број ухваћенних и збринутих паса и мачака луталица	202	195	200	205	205	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Мирјана Марковић, комунални инспектор

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Прозводња и дистрибуција топлотне енергије	0007	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности ЈЛС у складу са Законом	Адекватан квалитет пружених услуга уз рационално спровођење даљинског грејања	Укупан број притужби грађана на квалитет и редовност пружене услуге даљинског грејања	34	17	17	17	17	28.200.000,00	0,00	0,00	28.200.000,00	Евиденција ЈКП Енергетика	Мирољуб Ерић, директор ЈКП Енергетика
Управљање и снабдевање водом за пиће	0008	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Обављање надлежности ЈЛС у складу са Законом	Повећање покривености корисника и територије квалитетним услугама водоснабдевања	Проценат домаћинстава обухваћених услугом у односу на укупан број домаћинстава	55.00	55.00	60.00	65.00	65.00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	Извештај о раду ЈКСП Комстан	Милан Стојић, директор ЈКСП Комстана
ИЗГРАДЊА РЕГИОНАЛНОГ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА БЕЛА ВОДА-ВЕЛИКА ДРЕНОВА	1102-5001	Закон о локалној самоуправи	Почетак радова на изградњи водовода	Обезбеђење стабилног водоснабдевања здравом пијаћом водом већег броја градјана општине Трстеник	Завршена фаза 1	100	100	100	100	100	0,00	0,00	2.475.792,00	2.475.792,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
ИЗГРАДЊА ВОДОВОДА У ОЏАЦИМА	1102-5002	Закон о финансирању локалне самоуправе	Унапређење водоснабдевања на територији општине	Обезбеђивање здраве пијаће воде на подручју насељеног места Оџаци	Број домаћинстава којима ће се обезбедити пијаћа вода	0	0	0	0	400	21.450.583,00	0,00	0,00	21.450.583,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	**1501**	**Закон о локалној самоуправи**	**Обављање надлежности у складу са Законом о локалној самоуправи**	**Отварање нових предузећа и предузетничких радњи на територији града/општине**	**Број отворених предузетничких радњи**	**187.00**	**206**	**206**	**210**	**220**	**6.250.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.250.000,00**	**Евиденција Општинске управе општине Трстеник**	**Александра Јовановић, планица Општинског већа за област финансија и локално економски развој**
Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	0001	Закон о улагањима	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента кроз Програм ЛЕР-а	Успостављање функционалне пословне инфраструктуре	Број унапређених процедура ради лакшег пословања		5	5	5	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Стојановић,млађи саветник у канцеларији за ЛЕР

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					привреде на локалном нивоу											
Мере активне политике запошљавања	0002	Закон о локалној самоуправи	Реализација активности у складу са Локалним планом запошљавања	Повећање броја запослених кроз мере активне политике запошљавања	Број новозапослених жена кроз реализацију мера активне политике запошљавања		15	18	19	20	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Александра Јовановић, члан Општинског већа за област финансија и ЛЕР
Подршка економском развоју и промоцији предузетништва	0003	Закон о локалној самоуправи	Подршка предузетништву кроз суфинансирање програма/пројеката	Подстицаји града/општине за развој предузетништва	Број подржаних пројеката који промовишу предузетништво		1	1	2	2	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Даница Гочанин, сарадник за послове канцеларије за развој привреде
4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА	**1502**	**Закон о локалној самоуправи**	**Уређење локалитета у циљу развоја туризма**	**Повећање прихода од туризма**	**Пораст прихода од боравишне таксе**		**243600**	**280000**	**320000**	**350000**	**22.602.176,00**	**0,00**	**7.756.082,00**	**30.358.258,00**	**Евиденција Општинске управе општине Трстеник**	**Зоран Мирковић, члан Општинског већа, област развој месних заједница, сарадња са дијаспором и туризам**
Управљање развојем туризма	0001	Закон о туризму, Стратегија развоја туризма РС 2016-2025, Стратегија локалног економског развоја Општине Трстеник, План и програм Туристичке организације за 2020.	Овом прог.активношћу се финансирају рад и функционисање туристичке организације.	Повећање квалитета туристичке понуде и услуге	Број жена ангажованих на изради сувенира		10	12	12	12	9.314.491,00	0,00	400.000,00	9.714.491,00		Владимир Јевтић, директор Туристичке организације општине Трстеник
					Број реализованих активности		5	5	5	5					Извештај о раду Туристичке организације	
Промоција туристичке понуде	0002	Закон о туризму, Стратегија развоја туризма РС 2016-2025, Стратегија локалног економског развоја Општине Трстеник, План и програм Туристичке организације за 2020.	Овом прог.активношћу финасирају се рад и активности тур.организације на повећању информисаности и промоцији туристичких потенцијала и туристичке понуде општине Трстеник.	Повећање промоције туристичке понуде Трстеника кроз издавање штампаних аудио-визуелних и веб пропагандних средстава	Број врста пропагандних средстава		12	14	15	16	6.203.000,00	0,00	700.000,00	6.903.000,00	Извештај о раду Туристичке организације	Владимир Јевтић, директор Туристичке организације општине Трстеник

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ТРСТЕНИК НА МОРАВИ	1502-4001	План и програм Туристичке организације општине Трстеник	Организација и реализација традиционалне спортско-забавне манифестације Трстеник на Морави кроз следеће активности: чорбијада, трка чамаца, игре на води, пливачки маратон, изложба фотографија, ликовна колонија, додела признања, концерти и сл.	Промоција локалних специфичности кроз организацију манифестације	Број активности		0	20	0	0	1.580.000,00	0,00	100.000,00	1.680.000,00	Извештај о раду Туристичке организације	директор Туристичке организације Владимир Јевтић
					Број учесника манифестације		0	560	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
				Повећање броја активности у којима су учесници жене	Број активности чији су координатори жене		0	5	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
					Број жена уметница на ликовној колонији		0	6	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
ПЕЧЕНИЈАДА У СТОПАЊИ	1502-4002	Одлука СО Трстеник о организацији привредно-туристичке манифестације Печењијада у Стопању, број 022-42/2018-01, План и програм Туристичке организације Србије.	Село Стопања има највећи број печењара по глави становника у Србији и традицију дугу скоро век у овом угоститељском послу. Одлично печење и Печењијада су мотив доласка бројних туриста у Стопању и својеврстан начин за промоцију општине Трстеник.	Промоција локалних специфичности кроз организацију манифестације	Број активности		0	10	0	0	2.220.000,00	0,00	453.000,00	2.673.000,00	Извештај о раду Туристичке организације	директор Туристичке организације Владимир Јевтић
					Број учесника манифестације		0	500	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
				Повећање активности и прихода од туризма жена на селу	Број жена у организационом одбору манифестације		0	5	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
					Број жена излагача на манифестацији		0	5	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
МОТО СКУП У ТРСТЕНИКУ	1502-4003	План и програм Туристичке организације општине Трстеник	Мотоциклисти из земље и иностранства посећују трстеничку општину. Садржи дефиле бајкера и бајкерске акробације, бајкерски камп, културно-уметнички програм (концерти рок музике) а има и хуманитарни карактер.	Промоција локалних специфичности кроз организацију манифестације	Број активности		0	6	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	Извештај о раду Туристичке организације	директор Туристичке организације Владимир Јевтић
					Број жена које учествују у организационом одбору		0	2	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
ДАН ВИНАРА И ВИНОГРАДАРА	1502-4006	План и програм Туристичке организације општине Трстеник	Манифестација има такмичарски, едукативни и сајамски карактер са дегустацијом вина где се излагачима пружа могућност размене искустава, међусобног повезивања као и успостављања пословне сарадње са локалном туристичком привредом.	Подстицање развоја винског туризма и истицање локалних специфичности кроз организацију манифестације	Број жена излагача на манифестацији		0	10	0	0	254.685,00	0,00	0,00	254.685,00		директор Туристичке организације Владимир Јевтић
					Број активности		0	10	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
САЈАМ ЛОВА И РИБОЛОВА И СТАРИХ ЗАНАТА	1502-4007	План и програм Туристичке организације општине Трстеник	Излагачи из свих крајева Србије долазе у Трстеник да представе понуду из области лова, риболова, сеоског туризма, домаће радиности и старих заната.	Промоција ловног, риболовног и сеоског туризма и домаће радиности и старих заната	Број учесника манифестације		0	32	0	0	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	Извештај о раду Туристичке организације	директор Туристичке организације Владимир Јевтић
					Број активности		0	6	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	
				Повећање видљивости и профитабилности женских предузетничких и	Број жена излагача на манифестацији		0	16	0	0					Извештај о раду Туристичке организације	

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				пољопривредних идеја												
ТВРЂАВА ГРАБОВАЦ-ЈЕРИНИН ГРАД	1502-5001	Закон о локалној самоуправи	Уређење локалитета Јеринин град у циљу унапређења развоја туризма у општини Трстеник	Унапређење туристичке понуде у општини Трстеник	Проценат завршених радова		0	100	0	0	2.760.000,00	0,00	6.103.082,00	8.863.082,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, шеф одсека за урбанизам, грађевинарство и имовинско-правне и стамбене послове
5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	**0101**	**Закон о подстицајима у пољопривреди**	**Реализација Програма мера подршке Пољопривредној политици и политици руралног развоја за регистрована пољопривредна газдинства са територије општине.**	**Раст производње и стабилност дохотка произвођача**	**Удео пољопривредних газдинстава чији су носиоци жене у укупном броју пољопривредних газдинстава којима су додељени подстицаји из буџета општине Трстеник**		**17,31**	**18**	**18**	**18**	**30.700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.700.000,00**	**Евиденција Општинске управе општине Трстеник**	**Зоран Јаковљевић, члан Општинског већа за област пољопривреде, екологије и руралног развоја**
Мере подршке руралном развоју	0002	Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју (Сл. гл.РС бр.10/13,142/14,103/15,101/16)	Програмска активност обухвата подршку за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	Број регистрованих пољопривредних газдинстава која су корисници подстицајних средстава	2.24	370	380	390	400	30.700.000,00	0,00	0,00	30.700.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Славица Павловић Брашић, шеф Одсека за привреду,пољопривреду и одрживи развој
6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	**0401**	**Закон о заштити животне средине, Закон о управљању отпадом, Закон о заштити ваздуха, Закон о заштити од буке, Закон о заштити земљишта и др.**	**Спровођење мера и активности за унапређење и заштиту животне средине и испуњеност законских прописа у овој области**	**Унапређење услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини**	**Проценат буџета намењен заштити животне средине у односу на укупан буџет**	**0.60**	**0.60**	**0.60**	**0.80**	**0.80**	**23.978.600,00**	**0,00**	**3.295.250,00**	**27.273.850,00**	**Извештај о извршењу буџета општине Трстеник**	**Зоран Јаковљевић, члан Општинског већа за област пољопривреде, екологије и руралног развоја**
Управљање заштитом животне средине	0001	Закон о заштити животне средине и Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела	Суфинансирање приоритетног пројекта из Програма заштите животне средине и спровођење конкурса за	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Број реализованих пројеката у оквиру усвојеног програма	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Даница Батоћанин, сарадник за заштиту животне средине

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења	ОЦД у области заштите животне средине		заштите животне средине са акционим планом											у КЛЕР-у
Праћење квалитета елемената животне средине	0002	Закон о заштити животне средине, Закон о заштити ваздуха, Закон о заштити земљишта, Закон о заштити од буке и др.	Спровођење редовних мониторинга праћења квалитета животне средине по плану и то: ваздух, бука, површинске воде, подземне воде и земљиште.	Праћење у складу са прописаним законским обавезама	Број урађених мониторинга	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	1.050.000,00	0,00	0,00	1.050.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Даница Батоћанин,сарадник за заштиту животне средине у КЛЕР-у
Управљање комуналним отпадом	0005	Закон о управљању отпадом	Спровођење активности за отплату рата за набавку смећара и набавка контејнера за комунални отпад	Повећан обухват становништва пружањем услуге прикупљања и одвожења комуналног отпада	Број набављених контејнера	125.00	125.00	65.00	70.00	70.00	12.500.000,00	0,00	0,00	12.500.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Даница Батоћанин,сарадник за заштиту животне средине у КЛЕР-у
ИЗГРАДЊА КИШНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА	0401-4001	Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима	Реализација пројекта изградње кишне канализације у стамбеном блоку	Обезбеђени услови за одвођење атмосферских вода у блоку Бошка Савића	Дужина изграђене кишне канализације		0	275	0	0	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	Извештај о раду ЈКСП Комстан	Милан Стојић, директор ЈКСП Комстан
УРЕЂЕЊЕ ПУТНОГ ПОЈАСА КРОЗ СРП ОСРЕДАК И ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИКОВЦА	0401-4002	Уговор о суфинансирању реализације пројекта Уређење путног појаса кроз СРП Осредак и постављање летњиковца бр.0031643862025 од 18.07.2025. године између Републике Србије – Министарства заштите животне средине и Општине Трстеник	Уређење специјалног резервата природе Осредак	Унапређење доступности грађанима и посетиоцима за обилазак и упознавање са заштићеним врстама у Специјалном резервату природе Осредак	Број постављених летњиковаца		0	2	0	0	228.600,00	0,00	912.000,00	1.140.600,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Ивана Милошевић, координатор пројекта
ПРОЈЕКАТ ПОДИЗАЊА ГРАДСКЕ ПАРК ШУМЕ У ТРСТЕНИКУ ФАЗА 2	0401-4003	Уговор о суфинансирању	Реализација пројекта кроз суфинансирање са Министарством заштите животне средине	Заштита и очување предеоног диверзитета	Број новозасађених садница		0	600	0	0	1.000.000,00	0,00	2.383.250,00	3.383.250,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Даница Батоћанин, координатор пројекта
ПРОЈЕКАТ ПОШУМЉАВАЊА У ЦИЉУ	0401-7004	Уговор о суфинансирању пројекта	Пошумљавање слободних површина у циљу побољшања	Враћање шумске вегетације за тренутно обешумљене површине	Број посађених садница	0	512	910	950	950	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Стефан Радивојевић, руководилац

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ЗАШТИТЕ И ОЧУВАЊА ПРЕДЕОНОГ ДИВЕРЗИТЕТА У 2024. ГОДИНИ			шумске вегетације													пројекта
7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	**0701**	**Закон о путевима (Сл.гласник бр.41/2018 и 95/2018)**	**Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у локалној самоуправи**	**Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо економском развоју**	**Број насеља до којих не постоји приступ асфалтним путем**	**2.00**	**2**	**1**	**1**	**0.00**	**31.059.600,00**	**0,00**	**216.019.049,00**	**247.078.649,00**	**Извештај о стању путева и улица на територији општине Трстеник**	**Владимир Дачић, помоћник председнице општине за саобраћајну инфраструктуру и безбедност у саобраћају**
Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	0002	Закон о путевима (Сл.гласник бр.41/2018 и 95/2018)	Планирање расхода за летње и зимско одржавање путева и одржавање пружних прелаза, реконструкцију и асфалтирање путева и улица на територији општине, расхода за пројектовање и надзор из ове области.	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Број километара санираних и/или реконструисаних путева	10.00	10.00	10	10	10	21.444.400,00	0,00	0,00	21.444.400,00	Извештај о стању путева и улица на територији општине Трстеник	Марина Тодоровић, директор ЈП за уређивање грађевинског земљишта
Јавни градски и приградски превоз путника	0004	Закон о локалној самоуправи	Пружање услуга линијског превоза	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама јавног превоза	Проценат покривености територије услугом јавног превоза (мерено кроз број насеља где постоји организован јавни превоз у односу на укупан број насеља)		0	100	100	100	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Марина Тодоровић, директор Јавног предузећа за уређивање грађевинског земљишта
Унапређење безбедности саобраћаја	0005	Закон о безбедности саобраћаја	Унапређење безбедности саобраћаја грађана општине Трстеник	Реализација наменских средстава у складу са Законом о безбедности саобраћаја	Проценат искоришћења наменских средстава	100	100	100	100	100	115.200,00	0,00	2.053.518,00	2.168.718,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Драган Рашковић,саобраћајни инспектор
РЕГУЛИСАЊЕ ВОДОТОКОВА У НАСЕЉУ ЧАИРИ	0701-5001	Уговор о гранту број 002351445 од 27.05.2025.године	Наменска средства за уређење локалне инфраструктуре	Уређење саобраћајне инфраструктуре у насељу Чаири	Дужина асфалтираног пута према Цркви у Чаирима		0	0	300	0	0,00	0,00	27.626.515,00	27.626.515,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, координатор пројекта

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
РЕКОНСТРУКЦИЈА СЕКУНДАРНЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ УЛИЦЕ БОШКА САВИЋА И ИЗГРАДЊА АТМОСФЕРСКЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ У БЛОКУ БОШКА САВИЋА У ТРСТЕНИКУ	0701-5002	Уговор бр. 002970637 2025 07593 002 000 401 118 од 03.07.2025.године	Одобрена наменска средства за реализацију пројекта	Побољшање квалитета живота становника блока Бошка Савића као и самог насељеног места Трстеник	Дужина реконструисане саобраћајнице унутар блока Бошка Савића		0	449,96	0	0	7.500.000,00	0,00	13.939.016,00	21.439.016,00		Милош Милетић, координатор пројекта
ПРОЈЕКАТ ОДРЖАВАЊА ПУТЕВА КРОЗ ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО	0701-5003	Одлука СО Трстеник	На основу одлуке СО Трстеник а у циљу што ефикаснијег одржавања путне инфраструктуре, спровешће се овај пројекат	Унапређење одржавања саобраћајне инфраструктуре на територији општине	Проценат извршења плана одржавања ЈПП за текућу годину	0	100	100	100	100	0,00	0,00	172.400.000,00	172.400.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	**2002**	**Закон о локалној самоуправи**	**Предшколско васпитање**	**Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем**	**Проценат деце која су уписана у предшколске установе (Број деце која су уписана у предшколске установе у односу на укупан број деце у граду/општини (јаслена група, предшколска група и ППП)**		**56**	**56**	**56**	**56**	**337.624.463,00**	**0,00**	**29.516.164,00**	**367.140.627,00**	**Извештај Предшколске установе Бисери**	**Гордана Стаменковић, директор ПУ Бисери**
Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања	0002	Закон о локалној самоурави	Обезбеђивање услова за предшколско васпитање	Обезбеђени адекватни услови за васпитно-образовни рад са децом уз повећан обухват	Просечан број деце у групи (јасле, предшколски, припремни предшколски програм/ППП)		22	24	24	24	307.624.463,00	0,00	14.516.164,00	322.140.627,00	Извештај Предшколске установе Бисери	Гордана Стаменковић, директор ПУ Бисери

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ВРТИЋА	2002-5001	Закон о локалној самоуправи	Потреба за проширивањем капацитета због већег броја деце	Стварање услова за упис већег броја деце у вртиће и предшколске установе	Број деце која похађају нови објекат		0	120	125	130	30.000.000,00	0,00	15.000.000,00	45.000.000,00	Извештај Предшколске установе Бисери	Милена Турк, председница општине
9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	**2003**	**Закон о основама система образовања и васпитања**	**Финансирање основног образовања у складу са законом**	**Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем**	**Укупан број ученика у основним школама**	**546**	**546**	**546**	**546**	**546**	**163.572.062,00**	**0,00**	**0,00**	**163.572.062,00**	**Извештај о раду школе**	**Ивана Димитријевић, члан општинског већа, област образовање и култура**
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	105	105	105	105	105	13.900.000,00	0,00	0,00	13.900.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	104	104	104	104	104						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	159	159	159	159	159	7.516.000,00	0,00	0,00	7.516.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	194	194	194	194	194						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	66	66	66	66	66	13.130.000,00	0,00	0,00	13.130.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	67	67	67	67	67					Извештај о раду школе	
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	142	142	142	142	142	18.565.000,00	0,00	0,00	18.565.000,00		Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	132	132	132	132	132						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	94	94	94	94	94	14.020.000,00	0,00	0,00	14.020.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	112	112	112	112	112					Извештај о раду школе	

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	103	103	103	103	103	16.530.000,00	0,00	0,00	16.530.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	83	83	83	83	83						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	276	276	276	276	276	22.154.472,00	0,00	0,00	22.154.472,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	260	260	260	260	260						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	239	239	239	239	239	26.910.000,00	0,00	0,00	26.910.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	307	307	307	307	307						
Реализација делатности основног образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање основног образовања у складу са законом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Број дечака	119	119	119	119	119	19.980.000,00	0,00	0,00	19.980.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	102	102	102	102	102					Извештај о раду школе	
ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ КРОВА НА ОБЈЕКТУ ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ	2003-4005	Закон о јавној својини	Улагање у објекте јавне својине	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Проценат завршених радова на реконструкцији крова		20	100	0	0	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
АДАПТАЦИЈА ПОСТОЈЕЋЕГ ОБЈЕКТА И ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА У ОШ МИОДРАГ ЧАЈЕТИНАЦ ЧАЈКА У ЛОЗНИ	2003-4006	Закон о јавној својини	Одржавање школских објеката	Побољшање квалитета живота школске деце у насељеном месту Лозна	Површина адаптиране просторије постојеће школске зграде		0	65.34	0	0	5.666.590,00	0,00	0,00	5.666.590,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, координатор пројекта
					Површина изграђеног помоћног објекта		0	17	0	0					Евиденција Општинске управе општине Трстеник	

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВОВА НА ЗГРАДАМА ОСНОВНИХ ШКОЛА	2003-4007	Закон о јавној својини	Реконструкција кровова на зградама основних школа у циљу стварања бољих услова за рад у школама	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Проценат завршених радова на реконструкцији објеката		100	100	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
ИЗГРАДЊА ФИСКУЛТУРНЕ САЛЕ У ОШ СВЕТИ САВА У ПЕЈОВЦУ	2003-5001	Закон о локалној самоуправи	Изградња фискултурне сале	Изградња фискултурне сале	Број ученика који ће користити објекат	0	0	200	200	200	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	**2004**	**Закон о основама система образовања и васпитања**	**Финансирање средњег образовања у складу са законом**	**Повећање обухвата средњошколског образовања**	**Укупан број ученика у средњим школама**	**311**	**311**	**311**	**311**	**311**	**59.190.000,00**	**0,00**	**0,00**	**59.190.000,00**	**Извештај о раду школе**	**Ивана Димитријевић, члан општинског већа, област образовање и култура**
Реализација делатности средњег образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање средњег образовања у складу са законом	Повећање доступности средњег образовања	Број дечака	141	141	141	141	141	21.160.000,00	0,00	0,00	21.160.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	170	170	170	170	170					Извештај о раду школе	
Реализација делатности средњег образовања	0001	Закон о основама система образовања и васпитања	Финансирање средњег образовања у складу са законом	Повећање доступности средњег образовања	Број дечака	433	433	433	433	433	38.030.000,00	0,00	0,00	38.030.000,00	Извештај о раду школе	Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе
					Број девојчица	138	138	138	138	138					Извештај о раду школе	
11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	**0902**	**Закон о социјалној заштити (Сл.гласник Рс, бр.25/2019 и Одлука о правима и услугама у социјалној заштити (Сл.лист општине Трстеник, бр. 1/13, 7/13, 2/14 и 7/14)**	**Финансирају се активности на пружању услуга предвиђених Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити општине Трстеник**	**Повећање доступности права и услуга социјалне заштите**	**Проценат корисника мера и услуга социјалне и дечје заштите који се финансирају из буџета града/општине у односу на број становника**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**126.054.377,00**	**0,00**	**11.991.152,00**	**138.045.529,00**	**Евиденција Одсека за друштвене делатности**	**Драгица Гочанин Пејчић, чланица Општинског већа за област здравства и популационе политике**

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Једнократне помоћи и други облици помоћи	0001	Одлука о правима и услугама у социјалној заштити (Сл.лист општине Трстеник, бр. 1/13, 7/13, 2/14 и 7/14	Финансирање надлежности у складу са Законом и Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити	Унапређење економског положаја избеглих и интерно расељених лица	Број породица које су остварале помоћ кроз ову меру	32	32	32	32	32	1.120.000,00	0,00	1.181.950,00	2.301.950,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Једнократне помоћи и други облици помоћи	0001	Закон о социјалној заштити	Финансирање надлежности у складу са Законом	Унапређење заштите сиромашних	Број корисника једнократне новчане помоћи	50	910	910	900	900	14.250.000,00	0,00	0,00	14.250.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Антић, директор Центра за социјални рад
Обављање делатности установа социјалне заштите	0005	Закон о социјалној заштити	Финансирање надлежности у складу са Законом	Подршка развоју мреже услуга социјалне заштите предвиђене Одлуком о социјалној заштити и Законом о социјалној заштити	Број услуга социјалне заштите предвиђених Одлуком о социјалној заштити - укупно		9	9	9	9	7.354.552,00	0,00	0,00	7.354.552,00	Евиденција Одсека за друштвене делатности	Владимир Антић, директор Центра за социјални рад
Дневне услуге у заједници	0016	Одлука о правима и услугама у социјалној заштити (Сл.лист општине Трстеник, бр. 1/13, 7/13, 2/14 и 7/14)	Пружање поршке лицима са сметњама у развоју	Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	Број лица корисника лиценциране помоћи	24	24	24	24	24	31.600.000,00	0,00	3.733.579,00	35.333.579,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Подршка реализацији програма Црвеног крста	0018	Закон о Црвеном крсту	Финансирање Црвеног крста у складу са Законом	Социјално деловање-олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број корисника народне кухиње (или број подељених оброка у народној кухињи)	150	150	150	150	150	6.280.025,00	0,00	0,00	6.280.025,00	Извештај о раду Црвеног крста	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Подршка деци и породици са децом	0019	Одлука о правима и услугама у социјалној заштити (Сл.лист општине Трстеник, бр. 1/13, 7/13, 2/14 и 7/14), Одлука о финансијској подршци незапосленим породиљама и Одлука о једнократној помоћи породици породиље	Пружање подршке рађању и родитељству кроз месечну и једнократну помоћ	Унапређење популационе политике	Број мера материјалне подршке намењен мерама локалне популационе политике (нпр. подршка материнству, подршка породиљама, накнада за новорођену децу)	3	3	3	3	3	34.500.000,00	0,00	0,00	34.500.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Подршка рађању и родитељству	0020	Одлука о остваривању права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу , Одлука о финансијској подршци незапосленим породиљама и Одлука о једнократној помоћи породици породиље	Општина Трстеник пружа финансијску подршку рађању и родитељству које су дефинисане наведеним Одлукама	Подршка породицама да остваре жељени број деце	Број парова који добијају подршку за вантелесну оплодњу	5	5	5	5	5	23.500.000,00	0,00	0,00	23.500.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Подршка особама са инвалидитетом	0021	Одлука о субвенционисаном превозу путника у градском и приградском превозу	Одлуком Општинског већа омогућава се субвенционисани превоз члановима удружења слепих, глувих и наглувих, дистрофичара и друштва за дечију и церебралну парализу, издавањем месечне карте на релацији Трстеник-Крушевац	Обезбеђивање услуга социјалне заштите за старије и одрасле са инвалидитетом	Број корисника услуга	60	60	60	60	60	6.700.000,00	0,00	0,00	6.700.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
ПРОЈЕКАТ ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА КУПОВИНУ СЕОСКЕ КУЋЕ СА ОКУЋНИЦОМ	0902-4002	Уговор о додели бесповратних средстава	Мотивисање сеоског становништва да остане на селу и подстицање младих да се врате на село, решавањем стамбеног питања	Повратак младих на село	Број младих брачних парова којима су додељена бесповратна средства		4	2	2	2	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА БЕЗБРИЖНУ И СРЕЋНУ СВУ НАШУ ДЕЦУ, МЛАДЕ И МАЈКЕ	0902-7003	Закон о локалној самоуправи	Суфинансирање мера популационе политике и подршке у боласти породице и деце са надлежним Министарством	Стварање адекватнијих и безбеднијих услова за боравак деце из руралних средина у предшколским установама	Површина адаптираног простора	0	120	153	153	153	0,00	0,00	1.056.432,00	1.056.432,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Драгица Точанин Пејчић, планица Општинског већа за област здравства и популационе политике

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
УКЉУЧИВАЊЕ У АКЦИЈУ ОБУКА И ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ЛИЧНЕ АСИСТЕНТЕ И ЗАЈЕДНИЦУ ЛОТ1	0902-7004	Уговор о суфинансирању пројекта	Реализација наменских средстава за реализацију пројекта	Унапређење услуге лични пратилац	Број новообучених личних пратилаца		0	0	1	1	320.400,00	0,00	2.419.191,00	2.739.591,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Стојановић, координатор пројекта
СНАГА ПОРОДИЦЕ САВЕТОВАЊЕ ЗА ЈАЧЕГ ПОЈЕДИНЦА И ПОРОДИЦУ ЛОТ 2	0902-7005	Уговор о суфинансирању пројекта	Реализација наменских средстава	Успостављање услуге саветовалишта за децу и породицу	Број опремљених саветовалишта за децу и породицу		5	5	10	10	429.400,00	0,00	0,00	429.400,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Стојановић, координатор пројекта
12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	**1801**	**Закон о здравственој заштити**	**Финансирање здравствене заштите у складу са надлежностима јединице локалне самоуправе**	**Унапређење здравља становништва**	**Број становника покривен здравственом заштитом**	**100.00**	**100.00**	**100.00**	**100.00**	**100.00**	**23.970.000,00**	**0,00**	**0,00**	**23.970.000,00**	**Извештај о раду Дома здравља Трстеник**	**Драгица Гочанин Пејчић, чланица Општинског већа за област здравства и популационе политике**
Функционисање установа примарне здравствене заштите	0001	Закон о локалној самоуправи, Закон о здравственој заштити	Финансирање надлежности у складу са Законом	Унапређење доступности, квалитета и ефикасности примарне здравствене заштите	Број запослених финансираних из буџета града	7	7	7	8	8	18.200.000,00	0,00	0,00	18.200.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Мртвозорство	0002	Закон о здравственој заштити (Сл.гласник РС, бр.25/2019)	У складу са законом, општина Трстеник финансира услуге мртвозорника.	Доступност услуге мртвозорника	Број мртвозорника према броју утврђених смрти	1	1	1,16	1	0,95	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
РЕНОВИРАЊЕ ПРОСТОРИЈА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ	1801-4001	Закон о јавној својини	Извођење радова на реновирању просторија за здравствену заштиту деце и омладине	Унапређење услова за пружање здравствене заштите у објекту	Проценат завршених радова на реконструкцији објекта	0	70	100	0	0	2.770.000,00	0,00	0,00	2.770.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Драгица Гочанин Пејчић, чланица Општинског већа за област здравства и популационе политике

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	**1201**	**Закон о локалној самоуправи, Закон о култури**	**Обављање надлежности у складу са Законом**	**Подстицање развоја културе**	**Укупан број посетилаца на свим културним догађајима који су одржани**	**48700.00**	**48700.00**	**49100.00**	**49500.00**	**49550.00**	**112.193.481,00**	**5.920.000,00**	**500.000,00**	**118.613.481,00**	**Евиденција Општинске управе општине Трстеник**	**Ивана Димитријевић, чланица Општинског већа за област образовања и културе**
Функционисање локалних установа културе	0001	Закон о култури, Закон о библиотечкој делатности, Програм рада Народне бибилиотеке	Пружање библиотечких услуга становништву општине Трстеник	Веће интересовање грађанства за поезију и прозу	Број чланова	110	1250	1300	1350	1400	23.059.161,00	270.000,00	0,00	23.329.161,00	Књига уписа Народне библиотеке Ефимија	Ана Павловић, директор Народне библиотеке Ефимија
				Повећање интересовања за дела женских аутора	Број презентованих дела женских аутора		0	5	7	10					Извештај о раду Народне библиотеке Ефимија Трстеник	
Функционисање локалних установа културе	0001	Закон о култури, Закон о локалној самоуправи	Обезбеђивање средстава за функционисање Народног универзитета као водеће установе културе у Општини Трстеник	Развој културе у општини Трстеник и унапређење културне понуде	Број приказаних позоришних представа и филмова	175	321	320	330	335	54.117.798,00	5.650.000,00	0,00	59.767.798,00	Извештај о раду Народног универзитета Трстеник	Данило Вуковић, директор Народног универзитета
Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	0002	Закон о култури, Закон о културним добрима, Закон о буџетском систему, Правилник о раду Народног универзитета	Музејска збирка, Аматерско позориште	Повећање броја посетилаца	Укупан број посетилаца на програмима	0	2500	3000	4000	5500	1.406.000,00	0,00	0,00	1.406.000,00	Извештај о раду Народног универзитета Трстеник	Данило Вуковић, директор Народног универзитета
				Повећана видљивост женског традиционалног и савременог стваралаштва	Број програма женских аутора		0	5	7	10					Извештај о раду Народне библиотеке Ефимија Трстеник	
Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	0003	Закон о локалној самоуправи	Суфинансирање пројеката удружења грађана из области културе и верских заједница	Очување и заштита културног наслеђа	Број подржаних пројеката	8.00	17	10	10	10	8.500.000,00	0,00	0,00	8.500.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Стојановић,млађи саветник у канцеларији за ЛЕР
Унапређење система очувања и представљања	0003	Закон о локалној самоуправи	Финансирање Историјског архива - одељења у Трстенику	Унапређење презентације културног наслеђа	Број корисника архивске грађе	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6.390.000,00	0,00	0,00	6.390.000,00	Извештај Историјског архива одељење Трстеник	Анђелка Грошић, шеф Одсека за

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
културно-историјског наслеђа																скупштинске послове, општу управу и друштвене делатности
Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	0004			Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број програмских садржаја подржаних на конкурсима јавног информисања	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Бојан Турк, послови ЛЕРа
МИХОЉСКИ СУСРЕТИ СЕЛА	1201-4001	Уговор о додели бесповратних средстава	Суфинансирање манифестације Михољски сусрети села	Ојачавање међусобне сарадње села	Број посетилаца		500	500	500	500	280.000,00	0,00	500.000,00	780.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Бојан Турк, координатор пројекта
САНАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ У УГЉАРЕВУ	1201-4002	Закон о јавној својини, Закон о локалној самоуправи	Спровођење надлежности локалне самоуправе	Унапређења услова за промовисање културних садржаја у сеоској средини	Број уређених просторија		0	3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, координатор пројекта
САНАЦИЈА ОБЈЕКТА ПОДРУЧНОГ ОДЕЉЕЊА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ЈЕФИМИЈА У ВЕЛИКОЈ ДРЕНОВИ	1201-5001	Решење о одобреним средствима	Суфинансирање пројекта санације библиотеке у Великој Дренови кроз пројекат Градови у фокусу	Унапређење услова за рад у библиотеци у Великој Дренови	Укупна санирана површина у м2		0	120	0	0	1.440.522,00	0,00	0,00	1.440.522,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, координатор пројекта
14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	**1301**	**Закон о спорту (Сл.гласник РС, бр.10/16), Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Трстеник (Сл.лист општине Трстеник, бр. 8/2018).**	**Финансирање потреба грађана општине Трстеник у области спорта**	**Обезбеђење услова за бављење спортом свих грађана и грађанки града/општине**	**Број чланова спортских организација и удружења**	**1300.00**	**1300.00**	**1400.00**	**1400.00**	**1400.00**	**105.184.622,00**	**7.440.000,00**	**0,00**	**112.624.622,00**	**Евиденција Општинске управе општине Трстеник**	**Иван Симић, члан Општинског већа за област спорта и омладинске политике**
Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и	0001	Закон о спорту (Сл.гласник РС, бр.10/16), Правилник о одобравању и финансирању програма	Финансирање потреба грађана општине Трстеник у области спорта путем јавних обавештења (годишњи	Унапређење подршке локалним спортским организацијама преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	Број посебних програма спортских организација финансираних		4	4	4	4	39.000.000,00	0,00	0,00	39.000.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Слободан Старчевић, референт за спорт

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
савезима		којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Трстеник (Сл.лист општине Трстеник, бр. 8/2018).	програми) и јавних позива (посебни програми)		од стране града/општине											
					Број спортских клубова којима се опредељују средства из буџета	41.00	38	40	41	41					Евиденција Општинске управе општине Трстеник	
				Повећање учешћа жена у спортским активностима	Број жена укључен у спортске активности		570	580	590	600					Евиденција Општинске управе општине Трстеник	
Подршка предшколском и школском спорту	0002	Закон о спорту (Сл.гласник РС, бр.10/16), Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Трстеник (Сл.лист општине Трстеник, бр. 8/2018).	Финансирање потреба грађана општине Трстеник у области спорта путем јавних обавештења (годишњи програми) и јавних позива (посебни програми)	Унапређење предшколског и школског спорта	Број школских спортских екипа које наступају на школским спортским такмичењима	60.00	60.00	90.00	90.00	90.00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	Евиденција Савеза за школски спорт општине Трстеник	Слободан Старчевић, референт за спорт
Функционисање локалних спортских установа	0004	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности из области спорта у складу са Законом	Обезбеђивање услова за рад установа из области спорта	Број програма које реализују установе из области спорта		8	9	10	10	58.446.842,00	7.440.000,00	0,00	65.886.842,00	Извештај Спортског центра Трстеник	Никола Миливојевић, ВД директора Установе за спорт
					Број спортских организација који користе услуге установе из области спорта		18	18	19	20					Извештај Спортског центра Трстеник	
					Број одржаних спортских приредби у установама из области спорта		67	67	68	68					Извештај Спортског центра Трстеник	
				Коришћење Установе из области спорта од стране женске популације	Број женских и мешовитих клубова-спортских организација корисника установе		9	10	11	12						
					број жена-рекреативаца на дневној бази		95	98	100	105					Извештај Спортског центра Трстеник	
Спровођење омладинске политике	0005	Закон о младима, Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са законом	Подршка активном укључивању младих у различите друштвене активности	Број младих корисника услуга мера омладинске политике	250.00	250.00	1500.00	2000.00	2500.00	3.397.780,00	0,00	0,00	3.397.780,00	Извештај о раду Канцеларије за младе општине Трстеник	Бранислав Јевтић, координатор Канцеларије младе

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ЗАМЕНА ОСВЕТЉЕЊА У ХАЛИ СПОРТОВА У ТРСТЕНИКУ	1301-5003	Закон о јавној својини, Закон о локалној самоуправи	Улагање у објекте јавне својине	Унапређење услова за коришћење Хале спортова	Проценат замењених светиљки у Хали		0	100	0	0	2.940.000,00	0,00	0,00	2.940.000,00	Извештај Спортског центра Трстеник	Никола Миливојевић, ВД директора Спортског центра
15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**0602**	**Закон о локалној самоуправи**	**Обављање надлежности у складу са Законом о локалној самоуправи**	**Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе**	**Однос броја запослених у граду/општини и законом утврђеног максималног броја запослених**	**88.50**	**88.50**	**92.00**	**95.00**	**95.00**	**355.155.340,00**	**10.594.259,00**	**7.437.835,00**	**373.187.434,00**		**Зоран Мирковић, члан општинског већа, област развој месних заједница, сарадња са дијаспором и туризам**
Функционисање локалне самоуправе и градских општина	0001	Закон о локалној самоуправи	Обављање надлежности Општинске управе у складу са Законом	Функционисање управе	Проценат попуњености радних места која подразумевају вођење управног поступка	71	71	72	74	75	260.444.867,00	0,00	1.145,00	260.446.012,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Ана Рајчић, Начелник Општинске управе
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	17.756,00	0,00	0,00	17.756,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	60.000,00	140.000,00	0,00	200.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	790.000,00	0,00	0,00	790.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0,00	0,00	317.916,00	317.916,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0,00	969.000,00	0,00	969.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0,00	0,00	130.876,00	130.876,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	1.213.934,00	1.550.000,00	0,00	2.763.934,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	141.222,00	0,00	0,00	141.222,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалноја самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	200.300,00	2.605.259,00	0,00	2.805.559,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	360.000,00	3.150.000,00	0,00	3.510.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	24.000,00	0,00	43.000,00	67.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	244.880,00	2.180.000,00	0,00	2.424.880,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Функционисање месних заједница	0002	Закон о локалној самоуправи	Финансирање надлежности у складу са Законом	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према граду/општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		10	10	10	10	42.840,00	0,00	0,00	42.840,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Зоран Мирковић, члан Општинског већа за развој месних заједница, сарадњу са дијаспором и туризам
Сервисирање јавног дуга	0003	Закон о јавном дугу	Измирење обавеза по уговорима са пословним банкама	Одржавање финансијске стабилности града/општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима ≤ 15%	7.90	7.90	7.90	7,9	7.90	63.276.140,00	0,00	6.673.860,00	69.950.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Ивана Миладиновић, шеф Одсека за буџет и финансије

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Општинско/градско правобранилаштво	0004	Закон о локалној самоуправи	Спровођење надлежности у складу са законом	Заштита имовинских права и интереса града/општине	Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	6.145.602,00	0,00	0,00	6.145.602,00	Извештај о раду Општинског јавног правобранилаштва	Весна Антонијевић, општински јавни правобранилац
Функционисање националних савета националних мањина	0007	Закон о локалној самоуправи	Финансирање програма/пројекта савета националних мањина	Остваривање права националних мањина у локалној заједници	Број реализованих пројеката националних мањина	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Владимир Стојановић,млађи саветник у канцеларији за ЛЕР
Текућа буџетска резерва	0009	Закон о буџетском систему									5.398.799,00	0,00	0,00	5.398.799,00		Милена Турк, председница општине
Стална буџетска резерва	0010	Закон о буџетском систему									2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00		Милена Турк, председница општине
Управљање у ванредним ситуацијама	0014	Закон о локалној самоуправи, Закон о ванредним ситуацијама	Надлежност ЈЛС у складу са законом	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре (нпр. трафостанице)	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	14.260.000,00	0,00	0,00	14.260.000,00		Милена Турк, председница општине
ОДГОВОРНЕ ЛОКАЛНЕ ФИНАНСИЈЕ И УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА МЕДЗ/наменски рачун	0602-7001	Закључен уговор са међународном организацијом	Реализација наменских средстава за унапређење локалних јавних финансија	Пружање подршке ЈЛС у циљу повећања квалитета услуга и капацитета за ефикасну примену Закона о порезу на имовину и повезаних прописа	Број ангажованих лица на ажурирању базе података	0	1	1	0	0	0,00	0,00	271.038,00	271.038,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Љиљана Ђелић, координатор пројекта

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	**2101**	**Закон о локалној самоуправи**		**Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе**							**53.946.503,00**	**0,00**	**0,00**	**53.946.503,00**		**Милена Турк, председница општине**
Функционисање скупштине	0001	Закон о локалној самоуправи	Обављање надлежности у складу са Законом	Функционисање локалне скуштине	Број усвојених аката	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	27.908.030,00	0,00	0,00	27.908.030,00	Евиденција службе за скупштинске послове	Милена Турк, председница општине
Функционисање извршних органа	0002	Закон о локалној самоуправи	Обављање надлежности у складу са Законом	Функционисање извршних органа	Број седница извршних органа	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	8.405.648,00	0,00	0,00	8.405.648,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
Функционисање извршних органа	0002	Закон о локалној самоуправи	Обављање надлежности у складу са Законом	Функционисање извршних органа	Број седница извршних органа	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	15.632.825,00	0,00	0,00	15.632.825,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине
ИЗБОРИ ЗА САВЕТЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА	4001	Закон о локалној самоуправи	Спровођење избора у складу са законом	Изабрани органи Месних заједница	Број месних заједница у којима су изабрани органи		0	41	0	0	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00		Марио Спасић, председник Скупштине општине
17 - ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	**0501**	**Закон о локалној самоуправи**	**Спровођење активности у складу са законом**	**Смањење расхода за енергију**	**Укупни расходи за набавку енергије у јавним зградама (РСД)**	**100.00**	**100.00**	**95.00**	**93.00**	**90.00**	**5.000.000,00**	**0,00**	**1.115.042,00**	**6.115.042,00**	**Извештај енергетског менаџера**	**Владимир Дачић, помоћник председнице општине за саобраћајну инфраструктуру и безбедност у саобраћају**

Програм / ПА / пројекат	Шифра	Основ	Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у 2024.	Очекивана вредност у 2025.	Циљна вредност у 2026.	Циљна вредност у 2027.	Циљна вредност у 2028.	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Извор верификације	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Енергетски менаџмент	0001	Закон о локалној самоуправи	Обављање надлежности у складу са Законом	Успостављање система енергетског менаџмента	Израђен попис јавних зграда са карактеристикама	30.00	30.00	30.00	50.00	100.00	5.000.000,00	0,00	1.065.222,00	6.065.222,00	Извештај енергетског менаџера	Миливоје Бежановић, енергетски менаџер
ЕНЕРГЕТСКА САНАЦИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВУК КАРАЏИЋ ТРСТЕНИК	0501-7003	Уговор о финансирању пројекта	Санација школе ради унапређења услова за рад и боравак у школи	Енергетска санација објеката и уклањање потенцијалних безбедоносних ризика по ученике, запослене и грађане општине Трстеник	Проценат смањења просечне потрошње ел.енергије у киловатима	0	0	0	5	5	0,00	0,00	49.820,00	49.820,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милош Милетић, шеф одсека за урбанизам, грађевинарство и имовинско-правне и стамбене послове
УНАПРЕЂЕЊЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТ И ЗГРАДЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ РАДЕ ДОДИЋ МИЛУТОВАЦ,КАТ.ПАРЦЕЛА 3176, КО МИЛУТОВАЦ, ПАК БРОЈ 6672011	0501-7004	Уговор о заједничком финансирању пројекта са Управом за финансирање и подстицање енергетске ефикасности бр.401-316/23-02	Санација школа у Милутовцу ради унапређења енергетске ефикасности	Санација грађевинског омотача и замена котла ради прелазка са грејања на угаљ и дрва на природни гас чиме се остварује уштеда буџету општине	Смањење специфичне годишње потребне енергије за грејање СХД (кWх/м2а)	0	0	169	75	75	0,00	0,00	0,00	0,00	Евиденција Општинске управе општине Трстеник	Милена Турк, председница општине

Члан 7.

У 2025.години ново запошљавање вршиће се у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему и Кадровским планом за 2025. годину, с тим што је реализација запошљавања условљена и расположивом масом средстава за плате обезбеђених овом Одлуком.

Овом Одлуком обезбеђена су средства за плате се обезбеђују за следећи број запослених и то:

- 83 запослена у органима локалне самоуправе на неодређено време;
- 21 запослена у органима локалне самоуправе на одређено време;
- 137 запослена у предшколској установи на неодређено време;
- 37 запослена у предшколској установи на одређено време;
- 45 запослена у установама чији је оснивач општина на неодређено време;
- 7 запослена у установама чији је оснивач општина на одређено време“.

Члан 8.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине. Наредбодавац за извршавање буџета је председник општине.

Члан 9.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 10.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера, односно руководиоца директних и индиректних корисика буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе општине Трстеник.

Члан 11.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршавање буџета и најмање два пута годишње информише председника општине, односно Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода. У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине. Извештајсадржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 12.

Одлуку о преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће. Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве на предлог органа управе надлежног за финансије доноси Општинско веће.

Члан 13.

Одлуку о преусмеравању апропријација, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Председник општине.

Члан 14.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 15.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 17.

Распоред коришћења средстава вршиће се у 2025. години по посебном акту (решењу) који доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије, у оквиру следећих раздела:

Раздео 1 - Скупштина општине
Раздео 2 - Председник општине
Раздео 3 - Општинско веће

Раздео 4 - Општинска управа
Раздео 5 - Општинско јавно правобранилаштво.

Члан 18.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета.
Изузетно, корисници из става 1 овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност Општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из ове Одлуке. Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност органа надлежног за финансије.
Корисник буџетских средстава који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Члан 19.

Обавезе преузете у 2024. години, у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2024. године, преносе се у 2025. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 20.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 21.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано. Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 22.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019).

Члан 23.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.
Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима – на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 24.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета. Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2025. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 26.

Општинско веће доноће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.
Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2025. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 27.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2025. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“ број 61/2005,107/2009,78/2011 и 85/2015).

Члан 29.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2025. године средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2025. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Трстеник за 2025. годину.

Члан 30.

Изузетно, у случају да се буџету општине Трстеник из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган
управе надлежан за финансије на основу тог акта и Закључка Председника општине, отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 31.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава, у смислу Закона о буџетском систему, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 32.

У буџетској 2025. години, неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2025. години. Такође, у 2025. години не могу се исплаћивати запосленима код директиних и индиректних корисника буџетских средстава локалне власти награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандардне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Члан 33.

Корисник буџетских средства, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 – Приходи из буџета), обавеземоже преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.
Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајућемере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 34.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.
Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатакаизмире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 35.

Јавна предузећа чији је оснивач општина Трстеник дужна су да до 30.11.2025. године, 50% остварене добити по Завршном рачуну за 2024. годину уплате у буџет општине Трстеник. Изузетно од ст. 1. овог члана, уз сагласност Општинског већа, обавезу по основу уплате добити нема субјекат из ст. 1. овог члана који донесе одлуку да из добити покрије губитак или повећа капитал или средства употреби за финансирање инвестиција.

Члан 36.

Ову Одлуку објавити у службеном гласилу општине, интернет страници општине и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу општине, а примењиваће се од 01. јануара 2025. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 002

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

_____

Марио Спасић, дипломирани комуниколог

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл. лист Општине Трстеник“ бр. 1/2019), члана 153. и члана 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) на предлог Општинског већа Општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

ЗАКЉУЧАК
о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе „Бисери“ Трстеник за радну 2024/2025 годину

I – Усваја се Извештај о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе „Бисери“ Трстеник за радну 2024/2025 годину, који усвојио Управни одбор ове установе Одлуком бр. 1195/1 од 15.09.2025. године, који је саставни део овог Закључка.

II – Овај Закључак објавити у „Службеном листу Општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 003

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл. лист Општине Трстеник“ бр. 1/2019), члана 153. и члана 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) на предлог Општинског већа Општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I – Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Бисери“ Трстеник за радну 2025/2026 годину, који је усвојио Управни одбор ове установе Одлуком број 1194/1 од 15.09.2025. године, који је саставни део овог Решења.

II – Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 004

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл. лист Општине Трстеник“ бр. 1/2019), члана 153. и члана 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) на предлог Општинског већа Општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I – Даје се сагласност на Анекс Предшколског програма Предшколске установе „Бисери“ Трстеник за радну 2025/2026 годину, који је усвојио Управни одбор ове установе Одлуком број 1196/1 од 15.09.2025. године, који је саставни део овог Решења.

II – Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 005

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ“ ТРСТЕНИК
УЛИЦА РАДОЈА КРСТИЋА б.б. 37240
ТРСТЕНИК

Директор (факс): (037) 714-930
Секретар: (037) 711-134
Рачуноводство: (037) 712-575
Е-маил: pubiseri@sbb.rs

Регистарски број: 6190501726
Матични број: 07155085
Шифра делатности: 8510
ПИБ: 101306501
ТЕКУЋИ РАЧУН: 840-166667-65
Служба Трезора

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ“
БРОЈ: 1195/1
ДАТУМ: 15/09/2025
ТРСТЕНИК

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („ СЛ. Гласник РС“ 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 ,129/21, 92/23 и 19/25) и члана 49. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Бисери“ Трстеник (број 1230 од 1.7.2022.године), Управни одбор Предшколске установе „Бисери“ Трстеник на седници одржаној 15.9.2025.године, доноси

О Д Л У К У

1. УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/2025.годину Предшколске установе „Бисери“ Трстеник број 1195 од 15.9.2025.године.

Председник Управног одбора

Миле Васиљевић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ"
БРОЈ: 1195
ДАТУМ: 15.9.2025.
ТРСТЕНИК

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БИСЕРИ“ ТРСТЕНИК



ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

Трстеник, септембар 2025. године

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Извештај је сачињен на основу евалуације и извештаја о раду стручних органа, тимова установе, документације васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника, директора као и друге документације установе.

Реализација делатности у јаслицама и групама целодневног и полудневног боравка вртића одвијала се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Активно смо радили на очувању здравља и безбедности људи, на подршци породицама са децом предшколског узраста као и на подршци професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији заједничког учења и унапређивања компетенција.

Кроз планиране облике рада реализовани су задаци васпитно-образовног рада, превентивне и здравствене заштите, исхране и социјалне заштите. Током радне године реализовани су и задаци инклузивног васпитања и образовања као и Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У складу са развојним планом установе реализовани су предвиђени циљеви, задаци и активности.

У овој радној години, самовреднована је област квалитета рада: Управљање и организација

Основни делови овог извештаја су: обим делатности, материјални услови рада, кадровски услови рада, реализација програма васпитно-образовног рада, неге и превентивне и здравствене заштите, програм исхране деце, социјалне заштите, сарадња са друштвеном средином и родитељима, стручно усавршавање, реализација развојног плана, реализација задатака инклузивног васпитања и образовања као и Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и извештај о самовредновању рада установе.

II РЕАЛИЗАЦИЈА ОБИМА ДЕЛАТНОСТИ И МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Преглед броја васпитно-образовних група у облицима рада и број обухвата деце

ОБЛИК РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Јаслице	13	214
Целодневни боравак вртића	30	719
Полудневни боравак вртића	17	177
УКУПНО	60	1110

Овакав обухват деце предшколским васпитањем и образовањем у нашој општини износи 72,64 % деце.

На територији општине Трстеник организован је целодневни боравак деце у десеточасовном трајању и полудневни боравак деце у петочасовном трајању.

У оквиру целодневног боравка деце у Трстенику и насељеном месту Стопања, организован је целодневни боравак деце од 1-3 године у јаслицама и целодневни боравак који је организован за децу од 3 године до поласка у школу.

У овој радној години у целодневном боравку организован је припремни предшколски програм у 9 васпитних група.

Полудневни боравак у петочасовном трајању организован је у насељеним местима: Попина, Пејовац, Доњи Рибник (2 васпитне групе), Лопаш, Тоболац, Грабовац, Богдање, Медвеђа, Милутовац, Пољна, Доњи Дубич, Јасиковица, Рибевштица, Рујишник и Риљац.

У полудневним боравцима организован је боравак деце предшколског узраста као и деце млађег узраста.

Рад у јаслицама:

По плану и програму за рад са децом од 1 године до 3 године се радило у 13 јасленх група. У свим јасленим групама ове године се радило на укључивању родитеља у адаптацију деце при поласку у јаслице- у складу са препорученим мерама (непосредно и путем вибер група). Позитивна искуства сарадње са родитељима медицинске сестре-васпитачи проширили су и на друге сегменте у васпитно-образовном раду, кроз заједничку реализацију пројеката.

Рад у осталим групама:

На васпитно-образовном плану рада предшколске установе, пажња је нарочито посвећена ширсњу Основа програма „Године узлета“ са чијом примсном је наша установа започела у радној 2022/2023 радној години. Васпитно-образовни рад остваривао се кроз реализацију пројеката у оквиру васпитно-образовних група, а акценат је био на развијању диспозиција за целоживотно учење (сарадња, креативност, истрајност, самопоуздање, отвореност, радозналост, упорност...) уз уважавање особености сваког детета. Поред тога нагласак је стављен и на укључивање родитеља у што већи број активности у вртићу, као и континуирана сарадња са локалном заједницом.

Протекле радне године из објекта „Бисери“1 који је вртић-језгро промене, ширили смо промену на остале објекте „Бисери“2, „Бисери“3, и „Бисери“4 и “Бисери”5 као и полудневне групе. Реализовани су састанци хоризонталне размене, како би сви васпитачи добили подршку по узору на менторску подршку у вртићу језгру. Документовање васпитно-образовног процеса је вођсно у тематско – пројектном портфолију, где су васпитачи уносили планове тема-пројеката у оквиру предвиђених матрица за вођење планова тема-пројеката. Приче о теми – пројекту, као део тематско-пројектног портфолија је пратила реализацију пројеката у складу са принципима развијања реалног програма. Васпитачи су такође водили и књигу података и евиденције о деци и породици.

Осим ових сталних облика рада са децом, организовани су различити програми и облици рада и то: спортске активности и музичко забавиште, драмска игротека.

III МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Наша делатност организована је у објектима, односно капацитетима који су планирани, односно предвиђени Годишњим планом рада.

Целодневни боравак је организован у нашим наменски грађеним објектима у Трстенику у три објекта, као и насељеним местима Стопања и Велика Дренова. Рад са децом се одвијао у 43 радне просторије. Постојећи смештајни капацитети ове године не задовољавају потребе деце и породица, па сходно томе формирана је листа чекања деце за упис у ПУ.

Поред радних соба објекти имају и пратећи простор: кухиња, вешерај, холови, магацин, прилагођени простор за игру деце и друго.

Поред објеката користио се и спољашњи простор за игру, истраживање и физичке активности деце и друго.

За рад полудневних вртића користиле су се фунционалне целине за остваривање програма васпитно-образовног рада у адаптираним просторима месних заједница, школа, школских станова, као и простор школских дворишта и игралишта.

У циљу унапређења боравка и смештаја деце у нашим објектима, а у складу са финансијским могућностима, од значајних, урађено је следеће:

- Фирма Интеркоп је донирала намештај: креветиће, сензорне столове, ниске покретне полице, којима су опремљене васпитне групе целодневног боравка објекта “Бисери”5 у Великој Дренови и новоотворену васпитну групу у објекту “Бисери” 3;
- Купљене су Pertini простирке за корекцију стопала које се налазе у заједничком простору у објектима “Бисери”1,“Бисери”2, “Бисери” 4 и “Бисери” 5 и четири комплета Pertini оградица за заједнички простор јаслених васпитних група;
- Ове радне године наша установа је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја добила 28 лаптопова, 15 штампача и 10 пројектора. Опремљене су полудневне групе у Попини и Медвеђи новим намештајем. Канцеларија сарадника за унапређивање здравствене заштите и неге је такође опремљена новим намештајем;
- У објекту “Бисери”1 набављена су четири клима уређаја и постављена у радним собама;
- У циљу квалитетније реализације васпитно-образовног рада у васпитно-образовним групама обезбеђен је потрошни материјал свакој васпитно-образовној групи од стране општине Трстеник;

У циљу обезбеђивања оптималних услова за боравак и рад са децом вршено је техничко одржавање објекта, спољашњег простора, опреме, свих инсталација, машина, апарата, итд.

У непосредној реализацији наведених активности установи су помогли родитељи, Локална самоуправа, Месне заједнице насељених места, како финансијски тако и својим ангажовањем.

И у наредној години установа ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, Скупштином општине Трстеник и Месним заједницама, како по питању побољшања услова рада, тако и по питању наше делатности у интересу наше средине.

IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА И ВРЕМЕ РАДА УСТАНОВЕ

Број запослених у установи је у складу са мрежом вртића у нашој општини, односно обимом и облицима обухвата деце неким од видова предшколског васпитања и образовања. Реализацију обима делатности обављало је 160 радника.

- За 13 јаслених група ангажовано је 26 медицинских сестара;
- У целодневном боравку вртића у 30 васпитне групе ангажовано је 62 васпитача, а у 15 група полудневног боравка ангажовано је 17 васпитача;
- За исхрану деце задужена су 4 кувара, сарадник за исхрану-нутриционисга и 9 сервирки.
- За организацију неге, превентивне и здравствене заштите, васпитно-образовног рада у јаслицама и вртићу, задужене су 2 мед.сестре на превентивној здравственој заштити и помоћник директора;
- Послове стручних сарадника обављају педагог, психолог и логопед;
- На правно-финансијским пословима ангажовано је 4 радника (секретар, шеф рачуноводства, књиговођа-ликвидатор, административно-правни референт);
- На пословима одржавања хигијене, возила и техничком одржавању објекта ангажовано је 27 радника;
- На руководећим и управљачким пословима ангажован је директор и помоћник директора.

Сви запослени имају одговарајућу стручну спрему.

Током радне године у установи је 2 васпитача увођено у посао у својству приправника, уз подршку ментора.

Радно време је прилагођено потребама родитеља у складу са актима наше установе. Целодневни боравак вртића ради од 6:30 -16:30 часова у јаслицама и у вртићу. Полудневни боравак је радио 5 часова дневно у времену од 7:30-12:30 часова, а подручне групе у Доњем Рибнику су радиле и у поподневним часовима од 12:30 до 17:30 часова.
Радна година је, у складу са Годишњим планом рада установе, почела 1.9.2024. године и трајала до 31.8.2025. године.

Установа је радила током целе године уз посебну организацију рада у зимском и летњем периоду.

V РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад се остваривао у складу са Основа програма Године узлета који се заснива на примени реалног програма у свим вртићима ПУ „Бисери“. Вртић је место заједничког живљења деце и одраслих, простор демократске и инклузивне праксе и место у ком се развија рефлексивна пракса свих учесника у коме је циљ подршка добробити детета. Реализација програма васпитно-образовног рада одвијала се у свим облицима обухвата деце, односно у јаслицама, целодневном боравку вртића и полудневном боравку вртића. Динамика реализације васпитно-образовног рада одвијала се у складу са Годишњим планом рада.

У свим објектима предшколске установе реализовани су састанци хоризонталне размене на којима су учествовали васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници. На овим састанцима, као и путем вибер група размењивале неопходне информације, инспиративни примери праксе и идеје везане за реализацију програмске концепције. После набавки различитих материјала и реквизита, приступа се структуирању просторних целина у радним собама, а након тога, и развијању програма кроз пројектно планирање и документовање.

Васпитно-образовни рад одвијао се кроз свакодневни непосредни рад са децом на реализацији пројеката, уз сарадњу са родитељима и локалном заједницом и реализован је у складу са Основама програма „Године узлета“.

Програм неге и васпитно-образовног рада деце узраста до три године започео је програмом адаптације, као и сваке радне године, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Током целокупног периода адаптације родитељима је била обезбеђена стална стручна подршка и вршено заједничко праћење и прилагођавање тока адаптације.

Васпитно-образовни рад у облицима обухвата деце од три године до поласка у школу одвијао се кроз реализацију пројеката и активности на отвореном простору, посете локалној заједници, шетње, приредбе и друге активности. О васпитно-образовним активностима води се прописана документација. Дневни распоред живота деце реализован је у складу са програмом и стручним упутствима.

Просторне целине се мењале су се у складу са дечјим афинитетима и интересовањима што је подразумевало континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме је подстицана самосталност деце и могућност избора. Истраживања деце и одраслих вршена су коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енцикопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;

- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознамо, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцома проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Дечије учење и развој документовани су кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

Припремни предшколски програм, иако у документу није издвојен као посебна целина, садржан је кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

Различити програми и облици рада су спроведени према планираним активностима.

У свим васпитно-образовним групама посебан акценат дат је заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Садржаји превентивних активности дефинисаних Акционим планом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализовани су и кроз различите ситуације делања деце, манифестације, такмичења и др.

Реализација васпитно-образовног рада је евидентирана у тематско – пројектном портфолију а васпитачи су такође водили и књигу података и евиденције о деци и породици.

Осим редовних, током године реализоване су и следеће активности и манифестације:

- 21.09.2024. Одржан Сајам спорта 2024. и одржано Републичко такмичење Лиге малих шампиона;

- 23.09.2024. Поводом Међународног фестивала дечијег драмског стваралаштва „Моравски цветић“ организована представа „ Како су се волеле две жабе „. Представи су присуствовала деца свих васпитно образовних узраста;

- 01.10.2024. Читалачка значка, а тим поводом је приказана представа за ППП „ Пастирица принцеза“;

- 02. и 03. 10. 2024. Одржано такмичење рецитатора припремно предшколског узраста у установи где је пласирано двоје деце за окружно такмичење;

- Од 07.10 - 11.10-2024. Дечија недеља под слоганом „ Ја сам дете, имам план: Толеранција и љубав за сваки дан“ . Том приликом организоване су радионице за децу како са стручном службом тако и са родитељима, посета школама, Музичке школе, Музеја, Библиотеке, Дома ученика, МНРО-а, Супа. Деца ППП посетила су и Халу спортова и дружила се са спортистима;

- 10.10.2024. Одржано окружно такмичење рецитатора у Крушевцу под слоганом „ Лете, лете лепе речи“ где су наши учесници освојили треће место за дикцију и треће место за најприроднији наступ;

- 04.11. - 05.11.2024. Луткарска представа „ Бубамара“ са својом луткарском представом „ Време је за бајку“. Обухваћени су сви централни објекти;

- 04.12.2024. Установа је прославила славу вртића са посетом цркве приппремно предшколских група. Слава вртића је Пресвета Богородица Ваведење;

- 06.12.2024. Прослављен је 58. рођендан установе са свечаном приредбом у Дому културе коју су припремили васпитаци ППП;

- 11.12.2024. Хуманитарна акција путем продаје Новогодишњих медењака које су деца сама украшавала;

- Од 17.-23.12.2024. Подела Новогодишњих пакетица под традиционалним називом манифестације „Дедамразијада“. Ову манифестацију подржала је локална самоуправа и канцеларија за младе;

- 20.02.2025. Позоришна представа „ Уображена мишица“ за децу свих узраста;

- 04.03.2025. Агенција за безбедност саобраћаја организује бесплатну представу „ Пажљивко“ како би се деци приближила што квалитетније правила саобраћаја;

- 05.03.2025. Васпитачи предшколских група су добили тестове који су ковертирани и подељени деци ППП. Тестови су прилагођени деци и служе као провера познавања правила о саобраћају. Тестове је проверила Агенција за саобраћај и на основу добијених резултата пласирала децу за такмичење “Пажљивко”. Агенција је пласирала децу која су постигла добре као и децу која су се слабије истакла у познавању саобраћајних прописа. Учествовала су деца како из целодневник тако и полудневних група, укупно њих 280;

- 27. 03. 2025. Музеј у Трстенику организује изложбу о фосилима уз стручно вођење ауторке Биљане Чкоњсвић из Народног музеја Чачак. Музеј је посетило пет група из централног објекта као и две групе полудневе из Пејовца и Грабовца, које се налазе у приградским насељима;

- Април месец је предвиђен за посету Хале спортова старијих и предсколских група као вид припреме за финално такмичење у спортским дисциплинама. Деца су тренирала са спортским координаторима који су имали лиценцу за рад са децом ППП;

- 14.04.2025. Организована је Манифестација у сарадњи са Локалном самоуправом и канцеларијом за младе „Ускршња чаролија“. На овој манифестацији учешће су имале три старије групе као и музичко забавиште. Гошћа манифестације је била певачица дечијих нумера Леонтина Вукомановић са својим хором Чаролија;

- 16.04.2025. Фестивал Цвећа. Традиционално наша установа у сарадњи са Локалном самоуправом организује учешће деце са својим музичким играма у цветним костимима. Овом приликом учествовало је пет група старијег узраста. Једна од група је позвана да учествује на фестивалу цвећа у Крушевцу 28.04.2025. Ову посету васпитачи су реализовали у сарадњи са родитељима;

- 23.04.2025. Одржано такмичење "Пажљивко" у Народном универзитету. Победничко место освојила су деца из групе "Бисери 7." У тој групи имали смо двоје деце из полудневне групе Лопаш и двоје деце из групе васпитача Наташе Ђурић и Весне Вељовић. Деца су се пласирала на окружно такмичење у Параћину 20. 05. 2025. На ком је група освојила друго место. На општинском такмичењу деца су добила кациге, дипломе и мајице а на окружном бицикл.

- 29.04.2025. Одржана је Манифестација маскенбал. Дефиле центром града до Омладинског трга чинила су сва деца ППП из центале и полудневних група. Укупно је учествовало 289 предшколаца;

- 08.05.2025. Такмичење Лиге малих шампиона. Из претходног периода спортског увежбавања две дисциплине за финално такмичење пласирала су се деца која су имала најбоље временско постигнуће и то по десеторо деце из групе. Пет дечака и пет девојчица. За републичко такмичење у Београду пласирала су се деца две старије групе. Васпитачи Зорица Ђорђевић и Мира Додић, Оливера Илић и Слађана Недељковић;

- 26. – 27. 05.2025. Реализован излет у "Дино парк- Шаренград", који се налази у Крушевцу. Излету је присуствовало триста петоро деце ППГ, деце из централних објеката и полудневних група са терена;

- 06.06.2025. Завршна приредба поводом испраћаја предшколаца која је реализована на платоу испред општине. Предшколци су са својим васпитачима припремили заједничке музичке тачке по угледу на матурски плес под слоганом " Кад вртић омали ти у школу пали".

VI ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању, по Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020).

Током радне 2024/2025. године, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су пратили и евидентирали сукобе и агресивно понашање деце и предузимали активности самостално или у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом или индивидуално. Забележено је 48 случајева агресивног понашања деце.

За двоје деце је израђен Оперативни план активности за рад са дететом и породицом и праћени ефекати предузетих мера и активности, уз укључивање родитеља. Ове радне године директору и Тиму за заштиту деце од ДНЗЗ достављена је пријава сумње родитеља на неадекватно понашање васпитача према детету, као и пријава угрожавања безбедности детета јасленог узраста. Тим је у оквиру својих, програмом предвиђених задатака, предузео предвиђене кораке.

Током ове радне године су биле три повреде у оквиру установе.

Стручно усавршавање запослених из области превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у оквиру установе реализовано је кроз приказ обуке: „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“ на Стручном активу васпитача. Стручно усавршавање ван установе одвијало се путем онлајн обука за запослене у оквиру националне платформе за превенцију насиља које укључује децу “Чувам те”.

У складу са Акционим планом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализоване су следеће активности:

- Васпитно особље је на састанку васпитно-образовног већа упознато са Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а остале структуре запослених су путем паноа „Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“ упознате са истим,

- Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања приказан је на сајту предшколске установе, као и органима установе: Савету родитеља и Управном одбору,

- Родитељи су упознати са Програмом заштите деце од насиља на нивоу васпитних група у оквиру родитељских састанака, као и путем паноа о истом, који су уређени у објектима Бисери 1, Бисери 2, Бисери 3, Бисери 4 и Бисери 5, као и полудневним групама. На њима су истакнуте најважније информације из ове области,

- Током овог периода редовно су одржавани сви фактори (физички, технички, еколошки, здравствено-хигијенски) који утичу на физичку и здравствену безбедност деце,

- У оквиру установе истакнута су Правила понашања запослених у вртићу као и родитеља уписане деце и Правилник о заштити и безбедности деце у Предшколској установи: „Бисери“,

- Донешена су нова правила понашања у васпитним групама уз партиципацију деце и истакнута на видно место у соби, утврђене су последице њиховог кршења и родитељи упознати са истим,

- У установи је организован пријем и испраћај деце уз стални надзор, као и појачан надзор током истраживања и учења на различитим местима у локалном окружењу,

- Васпитачи су разговарали са децом о различитим узроцима и последицама сукоба као и о поступању деце у том случају,

- Стручни сарадници су са децом радили на усвајању конструктивних начина решавања конфликтних ситуација, обављали индивидуални и групни рад са децом са непожељним облицима понашања, као и саветодавни рад са родитељим,

- Педагог и психолог су реализовале радионице са децом на тему толеранције, емоција, логопед је реализовала говорне радионице везане за лепо понашање,

- Васпитачи су радили на подстицању сарадње, емпатије, другарства, толеранције и родне равноправности међу децом кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења,

- Уређењем заједничког простора у установи стварају се услови за различите начине сусрстања, заједничког учешћа и сарадње међу вршњацима, као и деце различитих узрасних група,

- Током претходног периода стваране су прилике за дружење деце предшколског узраста са вршњацима из наше установе, али и других предшколских установа учешћем на такмичењу у рецитовању („Лете, лете, лепе речи“),

- Стваране су прилике за сарадњу и дружење деце припремних предшколских група са децом школског узраста кроз посете Основној школи: „Живадин Апостоловић“ у оквиру Дечје недеље, као и Основној школи “Миодраг Чајетинац Чајка” приликом обележавања Дана толеранције...

- Полудневне групе на терену остварују сарадњу са децом школског узраста заједничким активностима у оквиру дечје недеље, обележавања недеље здраве хране и важних датума, као и учешћем наше деце на школским приредбама,

- Васпитачи су, у оквиру Дечје недеље, са децом разговарали о дечјим правима, обавезама и дужностима,

- Деца припремних предшколских група су посетили музичку школу: Корнелије Станковић“, том приликом присуствовали мини концерту и заједно са полазницима ове школе певали дечје песмице,

- Деца су током радне године присуствовала позоришној представи за децу: “Пастирица принцеза”, луткарској представи: “Време је за бајку”,

- Обележен је Међународни дан толеранције путем радионица, ликовних изложби, уређењем паноа на тему толеранције, додељивањем улоге "проблемолога" деци (наизменично) приликом решавања конфликтних ситуација у групи.

- Обележен је Међународни дан детета кроз: радионице (Да сам ја одрасла особа, шта бих променио/ла?, "Покажи и кажи": свако дете у вртић доноси неки важан предмет/фотографију од куће и представља га својим вршњацима, посете рођака васпитној групи, туширање лепим речима (извини, хвала, молим...). У јаслицама доношење од куће и играње омиљеним играчкама,

- Остварена је сарадња са удружењем МНРО кроз посете деце припремних предшколских група из Трстеника, васпитача и стручних сарадника овом удружењу. Том приликом реализоване су заједничке радионице, игре и дружење са члановима овог удружења. Остварена је сарадња са Савстом за спорт кроз учешће представника две припремно предшколске групе на спортском финалу у Београду. Деца припремно предшколских група су у октобру посетила халу спортова где су путем штандова промовисане све спортске активности које се организују у нашој општини и које деца могу похађати.

Реализација горе наведених превентивних активности резултирала је смањењем броја сукоба међу децом у овом периоду, као и позитивнијим понашањем деце која се емпатишу са другарима, вербално решавају сукобе и генерално остварују бољу сарадњу.

У току радне године остварена је превентивна сарадња са спољашњом заштитном мрежом, тј. институцијама изван предшколске установе и то: са Домом здравља (предавање: „Пирамида здраве хране), са полицијском станицом у Трстенику (посета у оквиру Дечје недеље, као и током пројеката), Центром за социјални рад (посета у оквиру Дечје недеље, реализација пројекта у установи: Учимо сви заједно).

Из годишњег извештаја о остваривању програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања може се закључити да се у нашој установи придаје посебан значај превентивним мерама и активностима које имају за циљ промоцију позитивних облика понашања, сарадње, емпатије, разумевања и помоћи вршњака и запослених у установи.

VII ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Тим за инклузију у протеклом периоду од септембра 2024. до августа 2025. одржао је три састанка. Први састанак одржан је на иницијативу васпитача. Тема састанка било је атипично понашање детета у групи и увећање личног дохотка за васпитаче који имају у групи дете са потешкоћама у развоју. Тим се усагласио у намери да размотри опције за усвајање тог предлога на нивоу установе, али даљом анализом утврђено је да право на увећање примања имају само васпитачи деце која имају мишљење ИРК-е, односно која имају ИОП. За поменуто дете урађен је педагошки профил и мере подршке, као и евалуација током године.

Током године, обиласком група, опсервацијом и заједничком анализом понашања деце у групи израђени су нови педагошки профили и мере индивидуализације за одређену децу. Мере индивидуализације су осмишљене и предочене од стране стручних сарадника, у сарадњи са васпитачима и родитељима. Одржавани су Мини тимови подршке за децу која су обухваћена ИВО у присуству васпитача, родитеља и стручних сарадника.

На другом састанку разговарало се о протоколу поступања васпитача када се у групи налази дете за које је потребна додатна подршка, као и вођење документације за ту децу и прослеђивање документације васпитачу који преузима ту групу. Циљ разговора био је усклађивање тог поступка ради адекватније сарадње са родитељима и на нивоу установе. Такође, предочен је поступак израде педагошких профила васпитачима , као и мера индивидуализације у циљу обезбеђивања адекватнијих услова за рад са децом са сметњама у развоју.

На трећем састанку Тима за инклузију тема је била квантитативна анализа деце која су била обухваћена додатном образовно-васпитном подршком. Током године усвојено је и реализовано 10 ИОП-а и 27 мера индивидуализације. Тема састанка била је и сарадња са ИРК-ом у вези броја деце чији су родитељи поднели захтев за поновно похађање ППГ-а, како би се то имало у виду приликом формирања група. Разматрани су и предлози екстерне комисије за вредновање квалитета рада установе , који се односе на измену начина рада Тима у погледу детаљнијег изношења података деце која су обухваћена ИВО.

У периоду маја и јуна спровођена је евалуација мера индивидуализације за децу која су имала педагошке профиле. Евалуацији су спровели васпитачи и стручни сарадници, који су заједничким залагањем анализирали ефекте мера и анализирали напредак детета у одређеним сегментима развоја.

Имајући у виду све активности и тенденције установе, ангажованост стручне службе, васпитача и родитеља, у оквиру установе активно се ради на спровођењу и побољшању неопходних мера подршке деци са потешкоћама у развоју.

VIII САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња установе и породице одвијала се континуирано током читаве године.

Активности подршке породицама са децом предшколског узраста су подразумевале активности са циљем пружања:

- подршке добробити деци и њиховим породицама
- подршке породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру

Информативни ниво сарадње реализовао се кроз следеће облике: родитељске састанке, индивидуалне разговоре, разговоре приликом пријема и испраћаја деце, пружање информација телефонским путем, путем вибер група, на којима су објављивани садржаји о реализованим активностима (фотографије и видео записи). фотографије паноа и кутића за родитеље, приредби на нивоу васпитно-образовних група, прославама пројеката...

Образовни ниво сарадње реализовао се кроз следеће облике: саветодавни рад стручних сарадника са родитељима око проблема везаних за развој и напредовање деце, васпитне поступке и промене у понашању деце, путем предавања за родитеље од стране васпитача и стручних сарадника постављених на вибер групе са родитељима и сајт установе, путем препорука стручне литературе и линкова који се односе на раст, здравље, развој деце, васпитне поступке родитеља...

Ниво директног учешћа родитеља у животу и раду вртића је реализован кроз следеће облике: заједничко опремање спољашњег и унутрашњег простора, обезбеђивање материјала и средстава за рад са децом, сарадња са родитељима у извођењу приредби као и прославама пројеката. Непосредно учешће родитеља у реализацији васпитно-образовног рада у групи реализовано је кроз давање предлога и идеја за развијање теме/пројекта са децом, учешћем у радионицама и на многе друге начине. Учешће родитеља у животу и раду вртића се остваривао и кроз рад Родитељског одбора групе, Савета родитеља и Управног одбора.

Савет родитеља је и ове радне године узео учешће у решавању одређених питања везаних за боравак и живљење деце у установи. У току године одржано је 3 састанка Савета родитеља и на њима су разматрана следећа питања:

- Информације о реализацији Годишњег плана рада, Развојног плана установе, као и Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Разматрање Годишњег плана рада за 2025/2026. годину
  као и упознавање са концепцијом нових основа програма „Године узлета“;
- Донесене су одлуке о набавци помоћних средстава у раду са децом (радних листића, часописа), осигурања деце;
- Разговарано је о организацији Новогодишњих свечаности за децу установе;
- На састанцима Савет родитеља је био информисан од стране директора и помоћника директора о свим активностима са децом у току године: информације о утрошеним средствима за васпитно-образовни материјал и опрему, о исхрани деце у вртићу, о реализацији васпитно образовних активности и приредби деце;

Родитељи су били активно укључени у проблематику установе и дали су свој допринос за унапређење и побољшање услова живљења у овој установи.

У складу са захтевима програма су одржани родитељски састанци и индивидуални разговори.

У циљу јачања родитељских васпитних компетенција одржана су предавања за родитеље
- Психолошко-педагошке теме на предлог родитеља и процену васпитног особља.

Реализација сарадње са родитељима одвијала се у складу са новим Основама програма „Године узлета“ и то на нивоу сваке васпитне групе и на нивоу установе, а евиденција о релизацији се води у тематским-пројектним портфолијима, као и у књизи о подацима и свиденцији о деци и породици.

IX ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

1. Развојни циљ:
Проширивање просторних капацитета за смештај деце и креирање подстицајне средине за учење и развој

Задатак: Изградња новог објекта целодневног боравка у Трстенику

1.1. Током радне 2024/2025 године локална самоуправа приступила је сакупљању документације и планира се почетак радова на изградњи новог објекта целодневног боравка који ће бити изграђен у дворишту вртића Бисери 2 и Бисери 3. У полудневној групи у Попини извршена је реконструкција постојећег објекта, у коме је опремљена нова радна соба за децу предшколског узраста. Простор се још увек не користи јер се чека употребна дозвола.У плану је и адаптација простора за смештај деце у Медвеђи. Такође, ове радне године, отворене су две нове полудневне групе- у Риљцу и Угљареву. На иницијативу локалног привредника који ће донирати материјална средства. у плану је изградња новог објекта у Рибнику, како би се проширили просторни капацитети и стекли услови за отварање целодневног боравка.

Задатак: Уређивање заједничког унутрашњег и спољашњег простора у свим објектима ПУ

1.2. У објектима „Бисери“ 1,2 и 3 реализовани су састанци хоризонталне размене на којима је циљ био осмишљавање нових идеја, као и наставак реализације започетих промена у просторима (како унутрашњих, тако и спољашњих). Родитељи су се одазвали у великом броју и заједно са васпитачима и децом унели промене у простору које се највише виде у дворишту вртића. На почетку ове радне године, стигла нам је донација од Министарства просвете, у виду дидактичког материјала за рад у оквиру група, као и лаптопови и штампачи који су распоређени по објектима у складу са потребама.

2. Развојни циљ:
Унапређивање процеса планирања и документовања в-о рада у функцији подршке дечијем учењу и развоју

2.1. Развијање теме/пројекта на нивоу група у складу са принципима развијања реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“
Стручни сарадници су током целе радне године обилазили групе, васпитачима давали идеје и сугестије за развијање теме/пројекта са децом и слали повратне информације након анализе прича о реализованим пројектима. Акценат је стављен на усаглашеност са принципима развијања реалног програма. За сваку групу је након обиласка попуњена чек листа у којој се води евиденција о пројектном портфолију, књизи евиденције о деци и породици, дечијем портфолију...

2.2. Унапређивање процеса праћења и документовања дечијег учења и развоја путем портфолиа

У циљу анализе и заједничког разумевања сврхе документовања, настављено је са одржавањем састанака на ту тему. Увидом у дечији портфолио током обилазака в-о група, уочавамо да мали број васпитача има сву документацију у дечијем портфолију (приче за учење, скале процене укључености и субјективне добробити) док су заступљенији цртежи и слике учешћа у пројектима. Приликом рада са васпитачима,

увек указујемо на значај документовања дечијег портфолија. На састанцима у оквиру објеката једна од тачака дневног реда био је и дечији портфолио.

3. Развојни циљ:
Обезбедити развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици

3.1. Подстицати родитеље да буду континуирано и на различите начине укључени у живот и рад наше установе

Родитељи се о програму најпре информишу на родитељским састанцима. Том приликом васпитачи истичу значај активног укључивања родитеља у живот и рад вртића. Путем почетног и процесног паноа, прате реализацију пројеката у в-о групи. Васпитачи их позивају да се на различите начине укључе у развијање истог. Ове године је планиран дан отворених врата за родитеље и децу који би се са начином и програмом рада упознали кроз приказ пројекта на пројектору, уз присуство задужених васпитача и стручне службе који би одговорили на питања родитеља везана за полазак детета у вртић и примену програма „Године узлета“. Нажалост, та замисао ове радне године није остварена због непредвиђених околности које су утицале на промену у плану рада. На сајту вртића до краја августа биће постављени материјали на тему: адаптација деце при поласку у вртић, транзиција, сукоби међу децом, развијање емпатије итд. На тему заштите деце од ДНЗЗ организоване су и реализоване разне манифестације које промовишу толеранцију, праведност и једнакост, као и радионице са психологом и педагогом на тему промовисања толеранције и различитости. Такође, стручна служба пружа подршку деци и породици кроз саветодавни рад са родитељима у циљу јачања родитељских компетенција, израђује мере подршке и у сарадњи са васпитачима радимо на стварању оптималних услова за свако дете.

3.2. Проширивање програмске понуде на основу утврђених потреба деце и породице

Овај задатак из развојног циља није остварен у току ове године. За следећу радну годину планира се проширивање понуде и у плану је анкетирање родитеља.

4. Развојни циљ:
Грађење заједнице која учи кроз континуирано стручно усавршавање као и унапређивање квалитета сарадње са установама из локалне заједнице

4.1. Грађење културе заједништва међу свим запосленима и оснаживање мед.сестара и васпитача за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.
У току је онлајн обука за Основе програма „Године узлета“ коју похађа укупно 44 запослених, од тога: 1 стручни сарадник-логопед, 1 сестра на ПЗЗ, 23 васпитача (од тога 5 приправника) и 19 медицинских сестара-васпитача. Одређени број запослених обуку похађа други пут у циљу подсећања (први пут су обуку похађали уживо). Уз похађање обуке, васпитачи и мед.сестре васпитачи и мед.сестре васпитачи, воде прописани дневник обуке, који су доставили на увид стручној служби.

4.2. Унапређивање дигиталних компетенција запослених
Запослени нису ове радне године имали обуку за унапређивање дигиталних компетенција.

4.3. Промовисање вртића у окружењу

У нашој предшколској установи одвија се континуирана сарадња са ЛЗ-ом. Деца учествују на разним манифестацијама које се организују: Приредбе, маскенбали, излет у Дино-парк, сајам цвећа, учешће на такмичењима: Пажљивкова смотра, Лига шампиона, Читалачка значка, Лете лете лепе речи, хуманитарне акције...
У оквиру реализације пројеката в-о групе током године сарађују са школом, музејем, општином, телевизијом, домом ученика, музичком школом, домом здравља...
У оквиру сарадње са ОШ а у циљу што успешније транзиције деце из ПУ у ОШ, реализован је састанак СС и директора ПУ и ОШ „Живадин Апостоловић“ и ОШ „Љубивоје Бајић“ из Медвеђе, у циљу размене информација о деци којој је потребна додатна подршка и за њих је школама достављена документација: педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП и планови транзиције.

5. Развојни циљ:
Руковођење је у функцији унапређивања рада установе

5.2. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој. Од почетка радне године, на стручно усавршавање су ишле скоро све структуре запослених. Стручни сарадници били су на дводневној обуци „Буди рука која воли и реч која соколи“, која се одржавала у Нишу као и на Сусретима стручних сарадника. Онлајн обуком за Основе програма „Године узлета“ били су обухваћени сви запослени који се баве в-о радом а до сада нису похађали обуку, као и запослени који су желели да још једном прођу обуку како би се подсетили и унапредили квалитет рада. Како би већи део запослених био обухваћен стручним усавршавањем, потребно је планирати састанак са шефом рачуноводства, директором и помоћником директора.

X РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивна-здравствена заштита деце која бораве у Предшколској установи „Бисери“ у Трстенику, Стопањи, Великој Дренови и осталим подручним групама обавља се на основу Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи. Спроводи се према Стручно-методолошком упутству за спровођење неге и превентивно здравствене заштите деце у предшколској установи , које су споразумно донели Министарство просвете, науке, и технилошког развоја и министар здравља („Службени гласник РС,бр.112/17) на основу члана 3, став 2 Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС,бр.18/10 и 101/17).

Основни задатак програма је брига о правилном психичком и физичком развоју деце, њиховој безбедности и здрављу. Програм се спроводи у предшколским установама у сарадњи са Министарством здравља, Домом здравља Трстеник и ЗЗЈЗ Крушевац.

Носиоци активности су медицинске сестре-сарадници на унапређивању превентивно здраствене заштите и медицинске сестре-сарадници на пословима неге и превентивно здравствене заштите.

У циљу формирања здравих навика код деце као битан фактор за очување и унапређење дечијег здравља обухваћени су следећи параметри:

- одржавање личне хигијене (комплетна хигијена лица, руку, ноктију, косматог дела главе, употреба тоалета, адекватно облачење, правилна исхрана кроз здравствено васпитне активности и едукације);

- контрола и праћење промена здравственог стања код деце (праћено је здравствено стање деце и уочавани су симптоми болести , где смо адекватно реаговали);

- вршени су прегледи коже и косматог дела главе на вашљивост (3284-9 случајева вашљивости);

- свакодневно је вршен увид у одржавање хигијене (на нивоу простора , соба, санитарног блока, ходника, дворишта , кухињског дела). Са запосленима су одржавани састанци о одржавању хигијене, примени средстава за одржавање радних површина, прибора и посуђа-дистрибуција хране као и примени мера у циљу спречавање појаве инфекција;

- табеларно праћење напредовања деце на нивоу свих целодневних објеката ТТ и ТВ (октобар,децембар,фебруар,април).

У месецу априлу тачније 03.04.2025.год. у сарадњи са Савезом удружења медицинских сестара предшколских установа,Удружењем за педијатирску ендокринологију Србије и Институтом за здравствену заштиту мајке и детета "Др Вукан Чупић"одржан је пројекат "Значај линеарног раста деце" који је обухватио радионицу са запосленим (мед.сестре на ППЗ, сарадник ППЗ) за правилно мерење деце, а потом и вођење карте раста за свако дете, одржано је и предавање за родитеље где су родитељи имали могућност постављања питања. Предавачи су били Др Раде Вуковић-педијатар и ендокринолог и Олгица Сублашић-сарадник ППЗ.

Санитарни прегледи се у нашој установи у току једне школске године одржавају за све запослене 2 пута. Први санитарни прегледи за школску 2024/2025 годину одржани су 29.08.2024.-објекат „Бисери 1“, „Бисери 5“ и 30.08.2024.год. објекти „Бисери 2“,“Бисери 3“,“Бисери 4„ . Други санитарни прегледи за школску 2024/2025 годину су одржани 26.02.2025. године објекат „Бисери 1“ и 27.02.2025.године – „Бисери 2“.

Дератизација и дезинсекција обавља се два пута годишње, односно на 6 месеци. Прва дератизација је обављена 30.09.2024.год. у објектима „Бисери 1,2,3,4“, а током октобра (у периоду од 01.10. до 08.10.) одрађена су подручна одељења у сарадњи са ЗЗЈЗ Крушевац, док је друга дератизација обављена 19.03.2025. године у објектима „Бисери 1,2,3,4“, а током марта месеца и подручна одељења.

Месец октобар обележен је у знаку „МЕСЕЦ ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ“ под слоганом „Право на храну има свако покажи како “. Кроз здравствено васпитни рад и едукацијска предавања у сарадњи са нутриционистом Данком Аћимовић , реализоване су радионице са децом, ППГ узраста у објекту „Бисери 2“ 16.10. и 17.10.- Воћкице, Поврће, Здрави сланиши, Здрави слаткиши и изложба. У објекту „Бисери 1“ 22.10. - Здрави сланиши, смути, воћни сокови. „Бисери 4“ 24.10.- Ајвар и домаћи хлеб, 29.10. „Бисери 5“ - Здрави мафини, Витаминска салата, „Бисери 3“ - Слатке крофнице,сланиши, 31.10.2024. „Бисери 3“ јаслице - Сланиши. Обележили смо месец правилне хранс посетама Зеленој пијаци, рибари, Млечној пијаци, башти, пекари.

Посета Др Иване Мијајловић сарадња са Домом здравља - предавање за децу „Шта је здрава храна,, 15.10.2024 -„Бисери1“,15.10.2024 -„Бисери“2.

Поводом ликовног конкурса „Право на храну има свако покажи како“ освојена је прва награда: Невена Јанковић- 1. место , ППГ, „Бисери 1“ - васпитачи Снежана Васиљевић и Милена Вучковић.

Представници Фармацеутске коморе за предшколце одржали су предавање на тему “Мој фармацеут и ја“ у холу објекта „Бисери 2“, у објекту „Бисери 1“ 30.09.2024.год.

Континуирана сарадња са педијатриском и стоматолошком службом Дома здравља (ППГ-„Бисери 1“ 24.,25.,26.09., „Бисери 2“- 03.10,04.10 и у току октобра-„Бисери 4“ и-„Бисери 5“ и подручне групе).

Месец мај обележен је у знаку „МЕСЕЦ ОРАЛНЕ ХИГИЈЕНЕ“ под слоганом „ Чувам своје зубе, поносим се осмехом“. Кроз здравствено васпитни рад и едукацијска предавања деци у сарадњи са нутриционистом Данка Аћимовић са децом, ППГ „Бисери 2 и 3“ „Игра меморије-"Пронађи здрав зубић“; "Нахрани своје зубе". Обележили смо месец "Оралне хигијене" посетама Дечијој стоматолошкој служби -"Дом здравља "Др Сава Станојевић", где су обављени стоматолошки прегледи - Др Јанко Рисимић и предаања на дату тему - учествовали су Прва средња група васпитачи Оливера Цветић-Тања Симић.

Уредно се води медицинска документација . Повреда је било (три повреде: на љуљашци, прелом руке и повреда главе у објекту „Бисери 1“).

Промена здравственог стања деце током боравка у колективу:

Јаслице-94, васпитне групе-101, ППГ-43, укупно-238 .

Промене здравственог стања су се односиле на фебрилност, дијареју, повраћање.

Здравствено васпитни рад се реализовао у свим групама са одговарајућим темама (Здравље, Раст и развој и грађа тела, Хигијена, Орално здравље, Правилна исхрана, Безбедност, Животна средина).

Обука и едукација медицинских сестара-васпитача одржана је 23.11.2024.год. у објекту "Бисери2"- „Предшколска установа као сигурна зона-кључна знања из прве помоћи“. Учесници : 26 мед.сестара и 4 васпитача, предавач Др Владимир Симић у сарадњи са Савезом удружења сестара предшколских установа и председницом Јадранком Спасић.

Присуство на 28. Стручним сусретима из области превентивне здравствене заштите у Врњачкој Бањи од 05.06.-07.06.2025. године са темом „Прилика за свако дете – стратегија развијања професионалних компетенција мс у ПУ“. Присуствовали су Марија Ђурић- сарадник ППЗ, Данка Аћимовић- сарадник за исхрану и Емина Егерић- медицинска сестра на ППЗ.

ПЗЗ У ПУ „БИСЕРИ“спроводи се тимски у сарадњи свих запослених.

XI РЕАЛИЗАЦИЈА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Правилном исхраном у претходној години смо реализовали и удовољили захтевима да храна има одговарајући волумен, да избалансираним учешћем животињских и биљних беланчевина и животињских и биљних масти, угљених хидрата, витамина и минералних материја да детету надокнаде утрошак хранљивих и заштитних супстанци и енергетских вредности. Да бисмо поставили циљеве и спроводили програме морамо имати довољно података и информација које добијамо од васпитача и медицинских сестара:

- Број деце у целодневном боравку који конзумирају три оброка (доручак, ручак и ужину) и
- Број деце која су на посебном режиму исхране (алергија на поједине врсте намирница)

Елементи планирања и програмирања исхране су у складу са организацијом рада установе и као такви су реализовани.

На годишњем нивоу ради се тендерско одређивање добављача који сносе одговорност, односно, атестом доказују исправност датих намирница. Свеобухватним тендером за добављача је изабран „Котленик Лаћевци“. Јеловници се састављају сезонски, на петнаест дана, намирнице требујемо свакодневно, дан за дан, јела се припремају само за један дан. Остављају се узорци готових јела у наменским посудама, чувају се 72 (седамдесетдва) часа у фрижидерима ради доказивања исправности. Хигијена и исхрана су неодвојиве карике у ланцу исхране. Врши се свакодневна дезинфекција кухињског и магацинског простора и радних површина. На 6 (шест) месеци ради се дезинсекција и дератизација кухињског дела установе, такође се раде и санитарни прегледи запослених у кухињи.

Завод за јавно здравље из Крушевца врши узорковање намирница и готових јела на енергетску вредност оброка на 75%, бактериолошку и хемијску анализу и брисеева са предмета опште употребе. У претходној години вршене су поправке кухињских уређаја и апарата, тако да су сада сви у исправном стању. Купљен је конвектомат, као и радна одећа и обућа за запослене у кухињи. Извршено је кречење кухињског простора. Сви запослени у реализацији исхране деце се редовно усавршавају путем литературе и стручних семинара, где се размењују искуства са другим градовима и труде се да нашим радом буду задовољни и деца и родитељи. У претходној години испоштовани су сви параметри правилне исхране у складу са Законом и организацијом установе.

XII РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ФУНКЦИЈЕ

Једна од основних функција Установе је обезбеђивање социјалне заштите за породице у стању социјалне потребе.

Својом политиком развоја и реализације ове делатности, Установа и СО Трстеник водиле су рачуна да се сваком детету обезбеди смештај у неком од облика обухвата деце и током године то се у потпуности остваривало. Није било случајева да се дуго чекало или да није било решено питање смештаја деце у Установу. Накнада родитеља за смештај и боравак деце је регулисана регресном скалом, а цена за родитеље је једна од најнижих у окружењу.

Регресном скалом попуст у цени за боравак деце имају родитељи за друго дете у вртићу, деца самохраних родитеља (без једног родитеља), деца са сметњама у развоју и деца ратних војних инвалида.

Програм социјалног рада реализован је на нивоу сваке васпитне групе кроз процену социјалне структуре групе, организовање хуманитарних акција, кроз саветодавни рад са родитељима. Код појединачних случајева предузимане су одговарајуће мере заштите, иницирана је сарадња са стручним институцијама и конкретна помоћ.

У реализацији овог дела програма сарађивало се са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, хуманитарним организацијама. Програм социјалног рада реализовали су васпитачи и медицинске сестре у васпитним групама, као и стручни сарадници и органи управљања.

Одлуком Скупштине општине Трстеник, оснивач финансира боравак сваког трећег и наредног детета у породици, која буду уписана у вртић.

XIII РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

План и програм стручног усавршавања у оквиру установе реализован је кроз предавања и приказе актуелних садржаја стручног усавршавања на васпитно-образовном већу, активу васпитача, стручном активу мед.сестара-васпитача, тематских састанака хоризонталне размене у установи и индивидуалних усавршавања свих кадрова.

Стручни актив васпитача

Приказ пројекта: "Свемир"	Васпитачи: Оливера Мајсторовић, Марина Антонијевић
Приказ обуке: "Заштита деце са сметњама у развоју у случају занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља"	Васпитачи Катарина Брођанац, Татјана Обрадовић
Приказ пројекта: " Вода је свуда око нас "	Васпитач Марина Бабић
Приказ пројекта:" Боје"	Васпитачи: Катарина Јанковић, Мишко Бабовић

Стручни актив мед.сестара-васпитача

Приказ Стручних сусрета мед.сестара	Мед.сестре-васпитачи- учесници
Приказ пројекта у јаслицама: "Додир и ја"	Мед.сестре-васпитачи: Гордана Јанковић, Милена Микић
Предавање: "Игра као основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета"	Мед.сестре-васпитачи: Александра Марковић, Невена Антонијевић

Васпитно-образовно веће

Приказ обуке и примене наученог ЕНТЦ систем учења Др. Ранко Рајовић "Практична примена сазнања из неуронаука у В-О раду"	Васпитач : Драгана Думановић Мед.сестра васпитач Тања Вукчевић
Приказ обуке "Унапређивање процеса самовредновања у предшколским установама" реализоване у кластер вртићу Колибри у Крагујевцу	Васпитач : Андријана Бајић Мед.сестра васпитач: Сандра Мутавџић
Приказ стручног чланка "Инклузивно образовање деце са сметњама у развоју" по Годинама узлета	Васпитач : Тања Симић Мед.сестра васпитач: Зорана Вучковић

Стручно усавршавање ван установе током првог и другог полугодишта

Васпитачи	
Обука у установи за хитна стања предавач др. Влада Симић	Васпитач Весна Трифуновић
"Обука за самовредновање квалитета рада предшколских установа ". Одржано на платформи пасош за учење	Васпитачи: Зорана Живановић , Милена Игњатовић
„Обука ходај право – мисли здраво“ Центар за стручно усавршавање Крушевац	Васпитачи: Зорана Живановић, Милена Игњатовић
"Самовредновање у предшколској установи уз примену новог концепта учења " Едукативни центар "Мина учење" из Чачка	Васпитачи: Звездана Перић , Јасна Гајић, Мишко Бабовић

Вебинар са темом: “Отворено о примени Основа програма Године узлета” Мина учење, Чачак Стручна конференција за васпитаче у Кладову “Схватање и структуирање у дечјем вртићу ”	Васпитач Драгана Думановић
Стручни сарадници – Учешће стручних сарадника на обуци реализованој у Нишу “ Буди рука која воли“ Учешће на 17. Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије реализовани у Врњачкој Бањи	- Јелена Павловић, психолог - Даница Бељић, педагог - Лара Асентић, логопед
Директор “Прваци унапређења IQ на нивоу Локалне заједнице и предуслови на националном нивоу” у Врњачкој Бањи Сусрети NALED-а у Београду Стручни скуп директора предшколских установа, ОШ и ССШ са Министраством просвете у Нишу **Помоћник директора** Стручни скуп: “Будућност знања, васпитања, образовања, наставе, руковођење и законитост рада установе” у Врњачкој Бањи	Директор Гордана Стаменковић Директор Гордана Стаменковић Лара Асентић, логопед Данијела Прибановић, васпитач Директор Гордана Стаменковић Бојана Ђукић, помоћник директора Дијана Јаћовић, секретар

Стручна конференција за васпитаче у Кладову “Схватање и структуирање у дечјем вртићу ” **Секретар установе** Сусрети установа на Златибору Теме: “ Повереник за информацију од јавног значаја ” “ Враћање запосленог на рад по основу судске пресуде” “ Закон о инспекцијском надзору ” “Примена нових контролних листа” Академија Филиповић:“Полагање испита за лиценцу директора ”	Бојана Ђукић Дијана Јоћовић

Рачуноводство Обука на порталу јавних набавки у организацији “ Milveco Consulting” у Београду Присуство семинару обука на Мачкату у организацији “Zup-a” (Израда финансијског плана, финансијског књиговодства или ликвидатуре у програмима Zup-a) Рад у програмима Zup-a, а тичу се књижења у финансијском књиговодству и унос рачуна у ливидатури и праћење електронских фактура	 Ивана Рашковић шеф рач. Ивана Рашковић Снежана Шипић Николина Рашковић Снежана Шипић Гордана Вучковић

XIV ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ

Изабрана област самовредновања: Подршка деци и породици

Година самовредновања: 2024/25

Чланови тима за самовредновање:

1.Оролић Јелена –координатор

2.Гордана Стаменковић-директор

3.Павловић Јелена –психолог

4.Бељић Даница-педагог

5.Лара Асентић-логопед

6.Бојана Ђукић –помоћник директора

7.Марина Милетић –записничар

8.Емина Егерић-сестра на ПЗЗ

9.Гордана Матић-васпитач

10.Слађана Недељковић-васпитач

11.Јасна Гајић-васпитач

12.Сандра Мутавџић-медицинска сестра-васпитач

13.Бранислава Каровић-медицинска сестра-васпитач

14.Биљана Стевановић-васпитач

15.Ана Милосављевић-медицинска сестра-васпитач

16.Зорица Јовановић-васпитач

2

УВОД:

• Одлуку о области самовредновања донео је тим за школску годину 2024/25. ,изабрана је област „Подршка деци и породици“.

• ПУ „Бисери“ је основана 1966. год. на територији општине Трстеник. Основна делатност установе је организовано васпитање и образовање, нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце. Данас установа броји 1110 деце распоређених у 60 васпитних група, смештених у 5 целодневних наменски грађених објеката, као и у прилагођеном простору (углавном при школама) где се реализује полудневни боравак деце.

• МИСИЈА - Ми смо предшколска установа која више од 50 година настоји да улепша детињство деци. Са много љубави и пажње негујемо и подстичемо дечији свестрани развој и припремо их за даљи живот и образовање уз партнерски однос са родитељима. Настојимо да пружимо подршку дечјој добробити, како би свако дете имало једнаке могућности за учење и развој.

ВИЗИЈА - Желимо да професионалним ангажовањем свих расположивих ресурса ,својом културом и структуром, стварамо услове за заједничко учење и учешће уз понуду различитих облика и програма у вртићу и локалној заједници, доступних свој деци предшколског узраста и њиховим породицама, доприносећи развоју читаве заједнице.

• Наши објекти „Бисери 1 ,2 и 3“ смештени су у градској зони те деца веома често организовано бораве на отвореном простору јавних паркова града Трстеника. Објекат „Бисери 4“ смештен је у селу Стопања и објекат „Бисери 5“ у селу Велика Дренова. Све културне институције и јавни објекти лоцирани на простору наше општине доприносе квалитетнијој реализацији васпитно-образовног програма, самим тим што омогућују активно учешће деце и формирање властитих искустава.Установа остварује добру сарадњу и са широм социо-културном средином и институцијама као што су Дом здравља, основне школе, Народни универзитет, биоскоп, Центар за социјани рад, МНРО, Комстан, Електродистрибуција.

• Демографски и социо-економски подаци о деци и породицама

Немамо демографске и социо-економске податке о деци и породици.

3

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

• Подаци су добијени из интервјуа са стучним сарадницима,упитника за васпитаче и медицинске сестре, интервјуа са директором, интервјуа са представником УО из локалне заједнице, чек листа коју попуњава Тим за самовредновање.

• У процесу самовредновања користили смо упитнике за васпитаче и медицинске сестре, интервју са стручним сарадницима , интервју са директором установе, интервју са представником УО из локалне заједнице.

• Тим се састајао редовно у пуном саставу. Чланови тима су имали своја задужења као и рокове за испуњавање истих.

• У процени остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе су обухваћене следеће циљне групе: васпитно-образовно особље (васпитачи и медицинске сестре), стручни сарадници, директор и представник УО.

Налази Тима за самовредновање за област :

2.Подршка деци и породици

Стандард 2.1.са показатељима

2.1.Установа је сигурна и безбедна средина

2.1.1.Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси и безбедности деце

2.1.2.У установи се остварује програм заштите деце од насиља,дискриминације,злостављања и занемаривања

2.1.3.Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета

2.1.4.Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

Б/Подаци су добијени са:

Чек листа, фокус група са родитеља, фокус група са васпитачима и медицинским сестрама, интервју са стручним сарадницима, интервју са представником управног одбора из локалне заједнице, консултовање са децом,упитник за васпитаче.

Подаци добијени са интервјуа за стручне сараднике: у интервјуу су учествовали стручни сарадници различитих профила.

Интерсекторска сарадња иницира се и успоставља по устаљеним обрасцима као и тренутним потребама. Углавном је иницира помоћник директора, преко званичног мејла установе.

Програм социјалне заштите заснован је на анализи података о породицама и садржи конкретне начине подршке породицама из осетљивих група. Конкретно, деца из осетљивих група, имају предност при упису у предшколску установу, организују се различите социјалне акције, организује се сарадња са стручним институцијама, породице су укључене и у остале мере подршке у оквиру ПУ (превентиван и савстодавни рад услед социјалних проблема и развојних потреба деце, организовање хуманитарних акција...). Активности дефинисане програмом превентивно здравствене заштите, осигуравају безбедност и сигурност деце. У установи се Програм исхране прилагођава индивидуалним потребама деце. Током целе радне године, остварује се сарадња са ДЗ, на различитим нивоима (прикупљање података о новорођеној деци-мед.сестра на превентивној здравственој заштити, обиласци у оквиру пројеката, обележавање Дана здраве хране, оралне хигијене, учешће на ликовним конкурсима које организује ДЗ а у којима радо учествују деца из ППГ-а...). Сарадња са ЦСР одвија се у складу са законским прописима, најчешће везано за напредовање и функционисање деце разведених родитеља, социјално угрожене и занемарене деце, као и у циљу обезбеђивања личног пратиоца за дете које има мишљење ИРК-е. Сарадња са ИРК-ом одвија се током године по потреби (организују се састанци ради унапређивања сарадње и отклањања недоумица, врши се размена документације за децу која имају сметње или из другог разлога одлажу полазак у школу, израђују се планови транзиције за децу у години пред полазак у школу...). Родитељи су упознати са правима и могућностима везаним за остваривање програма социјалне заштите, превентивно здравствене заштите и исхране (путем родитељских састанака, сајта установе, обавештења на вибер групи, као и путем плаката у објектима ПУ).

Стручни сарадници на различите начине остварују програм заштите деце од ДНЗЗ. Превентивне активности у програму заштите деце установа планира на основу анализе стања и потреба деце и породица. Процедуре за заштиту деце од ДНЗЗ су операционализоване у програму и сви запослени и родитељи су упознати са њима, најпре преко чланова Тима за заштиту деце од ДНЗЗ, путем сајта, као и преко плаката који су постављени у сваки објекат ПУ. Координатор Тима за заштиту деце од ДНЗЗ, два пута током радне године, врши евиденцију агресивног понашања путем листа за евиденцију истог које попуњавају васпитачи. Тим се састаје по распореду утврђеним годишњим планом рада, а по потреби и чешће. У случајевима ДНЗЗ детета, Тим се хитно састаје, и поступа се по процедури која је прописана Правилником о протоколу поступања

у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Стручни сарадници у оквиру в-о група организују радионице са децом на тему: толеранције, другарства, учења социјалних вештина, емпатије...Индивидуални рад стручних сарадника са децом, одвија се по потреби, уз сагласност родитеља. Такође, стручни сарадници обављају и саветодавни рад са родитељима.

Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је интегрисан у реалан програм сваке васпитне групе.

Стручни сарадници на различите начине доприносе да родитељи и запослени буду адекватно информисани о правима детета, значају образовања, условима за раст и развој деце и др. Учествују у припремању и одабиру материјала, плаката, линкова...који ће родитеље и запослене на најбољи начин информисати. Путем сајта установе, као и путем медија, пласирају се информације од значаја за рад наше установе. Дан отворених врата ове године биће осмишљен на другачији начин (родитељи ће имати прилике да одгледају реализацију једног пројекта и на тај начин се боље упознају са начином рада вртића). Потребне информације родитељи и запослени добијају и кроз саветодавни рад са стручним сарадницима.

Увођењем Основа програма "Године узлета", простор се истиче као "трећи васпитач" и веома је важан фактор васпитно-образовног рада. Акценат је на подстицању сарадње и интеракције међу децом и коришћењу свих расположивих ресурса. Васпитачи и стручни сарадници размењивали су идеје, правили су план и скице за уређивање соба и заједничких простора, као и за уређење дворишта. Простор се континуирано мења и допуњује у складу са потребама током развијања теме/пројекта са децом. За децу којој је потребна додатка подршка, израђују се мере индивидуализације или ИОП које између осталог подразумевају прилагођавање материјала и простора потребама детета.

Подаци добијени са интервјуа са представником УО из локалне заједнице

Упознат сам са свим ангажовањима установе око прилагођавања простора различитим потребама деце и породица, на неким од састанака УО разматрало се о мерама унапређења и на који начин УО може да обезбеди услове за безбедан боравак деце (веће ангажовање УО у обезбеђивању средстава).

Фокус група са родитељима:

Родитељи су упознати о мерама и превенцији заштите деце од НЗЗД на родитељским састанцима. Знају да у вртићу постоји пано на коме се виде кораци уколико дође до насиља,на родитељским састанцима су имали могућност да дају своје предлоге на ову тему и рекли су да се на савету родитеља помиње важност информисања везано за превенцију насиља. Наведени подаци се добијају у свим објектима установе.

Родитељи су упућени преко вибер група, анкета и брошура, платформи, обавештени су о трибинама и преко других установа (основне и средње школе). Родитељи кажу да информације добијају на родитељским састанцима, од васпитача, на паноу, путем флајера, стручне службе, правника установе...Упознати су са корацима у поступању ако се деси насиље. За индикатор 2.1.4 из података добијених од родитеља констатујемо да се овај индикатор не види јер у неким објектима не постоје рампе и рукохвати.

Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама:

Запослени су укључени у рад тима за НЗЗД као чланови тима, давањем предлога за рад тима на стручним активима и васпитно-образовном већу. Реализују се различите радионице са децом на тему превенције насиља (Дан Толеранције), уважавају се предлози родитеља.У свакодневним ситуацијама моделујемо како се решавају конфликтне ситуације.Такође свакодневно у рутинама,а и кроз пројекте,код деце се развија емпатија и толеранција и уважавање потреба другог. Родитеље информишемо о активностима на заштити од НЗЗД на родитељским састанцима,путем паноа.

Упитник за васпитаче и медицинске сестре:

Упитник за васпитаче и медицинске сестре је одрађен он-лине.Учествовало је 66 васпитача и мед.сестара, односно 62,86% васпитног особља. Статистичке податке добијене упитником достављамо у прилогу.

Консултовање са децом:

Спроведено је консултовање са децом на тему доживљаја простора у вртићу. Коришћени су различити облици изражавања: цртеж,мапирање, фотографисање, разговор и посматрање спонтаних активности деце. Најзаступљенији одговори на прво питање су: да је вртић пун слаткиша, да има чоколадне прозоре, да је шарен, да има велико игралиште и базен, пуно играчака.

Омиљени простори су им двориште, визуелна просторна целина и просторна целина за симболичку игру.

Највише воле игре на справама у дворишту вртића, игре претварања, костимирање, плес, различите технике цртања.

Не постоје места у вртићу где се деца осећају непријатно, али би желела да могу да проводе време у кухињи и учествују у припреми оброка.

Закључак за стандард 2.1.

Обзиром да су сви индикатори осим једног видљиви, можемо констатовати да је и сам стандард остварен, односно да је УСТАНОВА СИГУРНА И БЕЗБЕДНА СРЕДИНА. Као јаке стране издвајају се добар и транспарентан програм социјалне и превентивно-здравствене заштите и исхране који доприносе сигурности и безбедности деце. Постоје јасне и транспарентне процедуре када је у питању програм заштите деце од насиља. Родитељи се информишу и могу да дају

препоруку за унапређивање ових програма.

Оно на чему се треба радити је: израдити рампе и рукохвате у вртићима у којима не постоје, поставити безбедносне аларме и учинити видљивијим да простор, опрема и материјали осликавају различитост и особеност свакe породице (родна, културолошка, етничка).

Стандард 2.2.са показатељима

2.2.У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

2.2.1.У установи се уважава различитост сваког детета и породице

2.2.2.Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса

2.2.3.У циљу подршке деци и њиховом доживљају припадности приликом доласка у ново окружење (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу) у установи се тимски стварају услови за постепене прелазе

2.2.4.Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета

2.2.5.Додатни показатељи

У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом

Увидом у податке за индикаторе 2.2.1. и 2.2.2. можемо закључити да се сви запослени, као и родитељи слажу да су ови индикатори видљиви. Постоји усаглашеност података добијених од различитих профила запослених. Деца из осетљивих група имају предност при пријему у вртић, дајемо им подршку кроз индивидуалне разговоре, заједничке састанке са васпитачима. Трудимо се да на различите начине превазиђемо тешкоће на које наилазимо.

Видљиво је да се квалитетна подршка даје деци из осетљивих група.

Видљиво је да постоји богата понуда програма за децу и породицу.

Од представника локалне заједнице се добијају подаци да је упознат на које начине установа користи ресурсе из локалне заједнице и како се простори неких институција из локалне заједнице користе за потребе деце.

Родитељи из фокус групе наводе да су питани о потребама и да се програми који се реализују тако креирају. Родитељи предлажу да се организују више физичких активности кроз такмичарске игре.

Код индикатора 2.2.3.који се односи на тимско креирање услова за транзицију из ПУ у школу је добро организована кроз посете школи, затим радионице са учитељима који примају први разред. Остварује се добар тимски рад како би се олакшао овај прелаз.

Родитељи наводе да постоји припрема за полазак у јаслице кроз адаптацију, али не и из јаслица у вртићке групе. Васпитачи сматрају да се у појединим објектима деца свакодневно друже и познају (Бисери 3) и да нема потребе за додатним активностима овог типа.

Индикатор 2.2.4.који се односи на учешће деце на различитим манифестацијама деце у локалној заједници и процене да ли се она остварује на основу најбољег интереса детета се процењује као видљив. Усаглашени су подаци када је у питању обавештеност родитеља о манифестацијама и да углавном добијају податке од васпитача при пријему и испраћају деце и на вибер заједницама.

Подаци добијени од стручних сарадника

Како се стручни сарадници укључују у сагледавање и анализу потреба и планирање подршке деци и породицама из осетљивих група?

Разговори, мини тим подршке, Идентификација, сарадња са родитељима и васптиачима, упућивање ЦСР, приоритет приликом уписа, организовање хуманитарних акција, упућивање на друге видове социјалне подршке, ,

Како се стручни сарадници укључују и пружају подршку васпитачима, деци и родитељима у развијању плана транзиције?

Осмишљавају (заједнички) активности у циљу бољег повезивања са школом, сарађују са СС школе, саветодавни рад са росителима, инд.рад са децом, радионице, посете школи у оквиру пројекта.

Закључак за стандард 2.2.

У оквиру овог стандарда су видљиви сви индикатори изузев 2.2.3.па можемо констатовати да је стандард остварен, односно да се у установи уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.

Као јаке стране можемо навести да се у установи уважава различитост сваког детета, а посебно деце којима је потребна додатна подршка.

Препоруке за унапређивање:

Чешће организовати такмичарске игре, израдити план транзиције деце из јаслица у вртићке групе, осмишљавати активности које ће олакшати њихов прелазак, обезбедити потребне брошуре које су тематски везане за то.

Стандард 2.3.са показатељима

2.3.1.Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.

2.3.2.У установи се примењују различити начини укључивања породице.

2.3.3.У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци).

2.3.4.У сарадњи са локалном заједницом установа организује активности којима доприноси повећање обухвата деце и доступности програма.

Скоро сви запослени процењују да је индикатор 2.3.1.видљив и да се програм сарадње креира и развија на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице. Родитељи имају могућност да буду активни учесници и сарадници преко свакодневних индивидуалних разговора, родитељских састанака, контаката путем вибер групе, преко савета родитеља и анкета. Родитељи из фокус групе наводе да су питани о својим потребама, могућностима и интересовањима и начинима за укључивање у рад са децом. Наводе да су учествовали у припремама манифестација (маскембал, дан вртића, завршна приредба, спортски дан). Наводе да и свакодневно размењују информације са васпитачима, да се испред соба налазе панои са информацијама и да су присуствовали трибини која се организовала у вртићу.

Запослени се слажу за индикаторе 2.3.2. и 2.3.3.да се у установи примењују различити начини укључивања породице и ради на остваривању васпитне улоге породице.

Председник управног одбора каже да му је познато да је установа проширила капацитете на још један објекат, као и другим дешавањима везаним за васпитање и образовање у вртићу.

Из интервјуа са стручним сарадницима долазимо до података какве прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција вртић пружа родитељима-Едукације родитеља на тематским родитељским састанцима, учешће у пројектима, саветодавни рад са СС.

Закључак за стандард 2.3.

У оквиру овог стандарда су видљиви сви индикатори, па можемо констатовати да је овај стандард остварен, односно да установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

Као јаке стране наводимо добру сарадњу са представницима локалне заједнице и заједничко деловање на организовању активности којима се доприноси добробити деце.

Предлог мера за унапређивање на основу изведених закључака:

Стандард	Активности	Динамика	Носиоци	Докази
2.1.2.	Давање предлога родитеља за унапређивање превентивних активности заштите деце	У складу са планом	Васпитачи Родитељи	Записници са родитељских састанака
2.1.4.	Обезбедити додатне ограде за јаслице на спрату „Бисера“	Септембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
	Набавка татами коцки – „Бисери 1“ и „Бисери 3“	Новембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
	Инсталирање сигурносног аларма на објектима „Бисери 1“, „Бисери 2“, „Бисери 3“ и „Бисери 5“	Септембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
2.1.4.	Опремити простор и набавка опреме и материјала која осликава различитост (лутке, књиге)	Септембар	Васпитачи Мед.сестре Родитељи	Непосредни увид
2.2.1.	Анкетирање потребе родитеља за повременим програмима	Август	Васпитачи Стручни сарадници Родитељи	Онлајн упитник
2.2.3.	Израда плана транзиције деце из јаслене у вртићке групе	Јун Август	Тим за самовредновање Васпитачи Мед.сестре Стручни сарадници	Годишњи план Фотографије
	Реализација плана транзиције јаслица у вртићке групе	Од октобра до јуна	Васпитачи Мед.сестре	Фотографије

XV РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Орган управљања у дечјем вртићу јесте Управни одбор (члан 52. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања).

Управни одбор је у протеклој радној години обављао послове из своје надлежности (члан 56. Закона о основама система образовања и васпитања). Одржане су све планиране седнице Управног одбора. На седници је разматран и донешен Годишњи план рада, извештај о раду, финансијски план и други извештаји, предлог за повећање цене услуга, разматран је извештај о остварењу развојног плана.

О раду Управног одбора води се Записник и одговарајућа евиденција.

Установом руководи директор Установе. У обављању својих послова и задатака координира рад у складу са својим надлежностима директора уз помоћ помоћника директора, секретара вртића, шефа рачуноводства, стручних сарадника, медицинских сестра на превентивној здравственој заштити, дијететичара.

У складу са Планом рада у прошлој години, послови директора су организационо координациони, педагошко-инструктивни, као и послови стручног усавршавања. Од организационих послова треба напоменути израду планских докумената (Годишњи план рада, Предшколски програм, Финансијски план, План јавних набавки, разни извештаји о реализацији делатности).

Финансијска година у рачуноводству почиње 1.1. и завршава се 31.12.

Финансијски план установе за ову радну годину, усвојен је у јануару мсссцу на седници Управног одбора а у складу са усвојеним буџетом општине Трстеник. Усвојен је и годишњи финансијски извештај а обрасци годишњих извештаја, достављени служби трезора Трстеник и службама општине Трстеник.

Набавка робе за исхрану је извршена путем тендера и изабране су најповољније понуде по групама производа, где је испоштована цена, квалитет робе, валута плаћања, начин допреме, време испоруке и друго. Добављачима се плаћају рачуни углавном у валути плаћања и ту се даје приоритет храни, хигијени, сталним трошковима (струја, вода, телефон...).

Цене услуга су промењене. Наплата услуга смештаја деце се врши за претходни месец до 15-ог у месецу и проценат наплате се креће око 78%. Родитељи који дугују износе више од 5 000,00 динара се опомињу 16-ог у месецу и након 10 дана се утужују.

Република преноси средства за припремни предшколски програм.

Оснивач Општина Трстеник је пренела средства за зараде по захтевима, а на основу усвојеног буџета. Захтев за зараде се подноси се оснивачу два пута месечно 14.-ог и последњег дана у месецу са прилогом обрачунате зараде.

Средства за грејање Оснивач пребацује на основу усвојеног буџета и захтева који подноси Установа уз прилог рачуна од ЈКП Енергетика у текућем, за претходни месец.

Услуге по уговору су средства Оснивача и такође се преносе по усвојеном буџету, на основу захтева и прилога рачуна Завода за јавно здравље Крушевац, а за извршене услуге анализе намирница, санитарне прегледе радника, дератизације и дезинсекције.

По одлуци Оснивача преносе средства за децу ометену у развоју, децу чији су родитељи корисници социјалне помоћи, децу расељених и прогнаних лица, децу Рома, за свако треће и свако наредно дете у породици, које похађа вртић.

Као што се види из овог извештаја, финансијска средства су утрошена у складу са Развојним планом Установе, Годишњим планом рада, законским одредбама и финансијском политиком оснивача.

XVI ЗАВРШНИ ДЕО

Поред овог материјала, извештај сачињава документација васпитача: пројектни портфолио, евиденција , записници стручних и управних органа и свих стручних служби.

На основу анализе Извештаја, предузимаће се све мере на унапређивању рада и свих основних делатности које се у Установи остварују.

Трстеник,
2025. године

Директор

Председник Управног одбора

1. УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

Предшколска установа „Бисери" основана је фебруара 1966. године на територији општине Трстеник. Основна делатност је организовано васпитање и образовање, нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, односно деце узраста од једне године до поласка у школу.

У радној 2025/2026. години, Установа ће за обављање своје делатности користити наменски грађене објекте у Трстенику: „Бисери"1, „Бисери"2 и „Бисери"3, објекат Бисери"4 у Стопањи, као и објекат „Бисери"5 у Великој Дренови. У овим објектима реализоваће се целодневни боравак (јаслице, вртић у трајању од 10 часова) за децу узраста од једне године до поласка у школу, а све у складу са законским и стручним актима који регулишу ову област. Полудневни боравак деце на сеоском подручју у трајању од 5 часова реализоваће се у прилагођеном простору (углавном при школама). У оквиру полудневног боравка реализоваће се предшколски припремни програм и предшколски програм за децу узраста од 3 до 5,5 година.

На основу Извештаја о раду у коме су сумирани резултати рада у претходној години, а у складу са Основама програма –„Године узлета" реализоваће се следећи основни задаци:

- континуирано унапређивање васпитно – образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета", кроз стално стручно усавршавање и постављањем нових приоритетних задатака, а то су:
  - •подршка персоналној, делатној и социјалној добробити детета;
  - •стварање прилика и могућности да деца буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
  - •развијање диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, истрајност, поверење у себе, позитиван лични и социјални идентитет);
  - •стварање прилика са се упознају, преиспитују различита подручја људског сазнања и деловања, различите продукте културе и симболичке системе кроз различите начине учешћа у складу са личним стиловима учења деце;
- подршка професионалном развоју свих учесника у васпитно-образовној установи
- развијању културе сваког вртића према принципима датим у Основама програма
- наставак рада на стварању оптималних услова за обављање делатности – квалитетно физичко окружење-преструктуирање простора са богатим структуираним и неструктуираним материјалима, које подржавају заједничко учешће деце и одраслих, сарадњу, различитост, персонализованост, истраживање, игру, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност, набавка дидактичког и потрошног материјала, уређење дворишта;
- рад на потпуном обухвату деце за припремни предшколски програм;
- даљи рад на унапређивању превентивно-здравствене заштите, исхране деце, одмора и рекреације уз задржавање позитивних резултата који су у претходној години постигнути
- континуирана сарадња са родитељима која има за циљ развијање међусобног поверења, уважавања и сталну размену како би се градило партнерство породице и вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма.

- унапређивање сарадње са локалном средином и стварање прилика да локално окружење постане средина за развијање програма и учешћа деце и одраслих; посебно интензивирати веома квалитетно започету сарадњу са основним школама и другим организацијама и институцијама;
- континуирани рад на стручном усавршавању медицинских сестара, васпитача и сарадника и развијање рефлексивне праксе као процеса преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе, као и преиспитивање усклађености праксе са Основама програма – „Године узлета“.

За реализацију ових задатака неопходна је помоћ шире друштвене заједнице, а посебно Општине Трстеник, као оснивача ове Установе.

1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности ПУ

Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. У складу са Основама програма –„Године узлета“, потребна су додатна финансијска улагања у опремање физичког окружења које чини непосредну средину за учење. Простор вртића, како унутрашњи (радне собе, заједнички простори, холови...) тако и дворишни је неопходно структуирати у складу са концепцијом Основа програма. Такође је потребно доста финансијских средстава за инвестиционо одржавање објеката и замену постојеће опреме. Потребно је и даље улагање да се у свим групама на сеоском подручју остваре основни стандарди за рад, нарочито у хигијенско-санитарном смислу. Планира се и наставак радова на реконструкцијама и обнављању опреме и на градском подручју, у складу са материјалним могућностима.

У свим објектима целодневног боравка: “Бисери” 1, “Бисери” 2, “Бисери” 3 у Трстенику, “Бисери” 4 у Стопањи и „Бисери“ 5 у Великој Дренови недостају радне собе за смештај деце.

У објекту „Бисери“1 је изражен проблем недостатка просторије за рад са децом укљученом у различите облике рада (спортске активности).

Током реализације пројеката у васпитно-образовним групама сусрећемо се са тешкоћама организовања превоза приликом сарадње са локалном заједницом као и широм локалном средином.

Недовољна сарадња са локалним привредним и пословним организацијама у делу опремања и набавке материјалима и ресурсима неопходних за уређење физичке средине као и реализацију васпитно-образовног рада.

Установа има проблем одржавања хигијене простора за боравак деце у полудневним групама на сеоском подручју где се рад одвија у просторијама школе. У границама својих могућности Установа ће сарађивати са школама у одржавању ових просторија.

Ово су основни проблеми који захтевају сарадњу установе, оснивача, родитеља и месних заједница како би се у даљем раду постепено превазилазили.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

2.1. Укупан број деце у општини по узрасту

Укупан број деце узраста од једне до 6,5 година на територији општине Трстеник, према подацима добијеним од надлежних служби, је 1499. Структура ове популације деце у зависности од узраста је следећа:

Узраст	1-3. год.		3-5,5 год.			ППГ
	1.3.2024.-28.2.2025	1.3.2023.-28.2.2024.	1.3.2022.-28.2.2028	1.3.2021. -28.2.2022	1.3.2020.-28.2.2021	1.3.2019. -28.2.2020.
Бр. деце	245	265	259	261	222	247
Укупно	1499					

Наведени подаци представљају полазну основу за планирање обухвата деце и развој делатности. Обухват деце у нашој Установи у односу на број рођене деце од 1 до 6,5 година је 73,31%.

2.2. Начин сагледавања потреба породице

Сагледавање потреба за збрињавањем деце у целодневном или полудневном боравку, остварује се непосредним увидом у поднесене захтеве родитеља/другог законског заступника за укључивање детета у постојеће облике предшколског васпитања и образовања на основу расписаног конкурса за упис деце у периоду април – мај, као и током радне године. Родитељима је пружена могућност избора следећих облика обухвата деце: јаслице, целодневни боравак вртића, целодневни припремни предшколски програм и полудневни боравак у трајању од 5 часова где се реализује предшколски програм за децу узраста од 3 до 6,5 година.

Исказане потребе за збрињавањем деце у тренутку сачињавања Годишњег плана рада за 2025/2026. годину нису у потпуности задовољене због недостатка радног простора за смештај деце. Ове радне године на листи чекања за упис у предшколску установу се налази 63 деце.

У септембру ће се, путем гугл упитника за родитеље, вршити испитивање потреба родитеља о укључивању деце у различите програме и облике рада које установа реализује у радној 2025/2026. години, а то су: музичко забавиште, радионица спортске активности као и драмска игротека.

У установи се спроводи Програм инклузивног васпитања и образовања којим су обухваћена деца са сметњама у развоју у оквиру редовних васпитно-образовних група. Овај програм се спроводи у складу са законском регулативом уз сарадњу са родитељима и стручним институцијама. Деца из маргинализованих група (ромска деца, деца избеглих и расељених лица) уписују се у редовне васпитно-образовне групе. У циљу што већег обухвата ове деце установа сарађује са одговарајућим удружењима и организацијама. Боравак ове деце у групама је регулисан правилником о економској цени вртића.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Седиште предшколске установе „Бисери“ Трстеник налази се у улици Радоја Крстића бб.
тел: 037 711 134, факс
е маил: **pubiseri@sbb.rs**
сајт: **www.pubiseri.rs**

3.1. Преглед наменски грађених објеката за децу

Назив објекта	Број радних соба	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Број деце	Број група			
„ Бисери“ 1	14	350	14	1033m²	1850m²	М.Ч.Чајкина бб
„ Бисери“ 2	12	300	12	1040m²	3702m²	Радоја Крстића бб
„ Бисери“ 3	8	160	8	648m²	-	Радоја Крстића бб
„ Бисери“ 4	3	70	3	282,81m²	-	Стопања бб
„ Бисери“ 5	5	115	5	328,63m²	1800m²	Велика Дренова

3.2. Преглед функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)

Р. бр.	Назив простора	Бр. прост	Капацитет		Површ. простора	Површина дворишта	Адреса
			Бр. група	Бр. деце			
1.	Адаптиран школски простор	1	1	20	42	школ.дв.	Грабовац
2.	Школска учионица	1	1	20	32m²	школ.дв.	Богдање
3.	Школски простор	1	1+1	32	62m²	220м²	Медвеђа
4.	Школски простор	1	1	26	67m²	школ.дв.	Милутовац
5.	Школска учионица	1	1	26	38m²	школ.дв.	Пољна
6.	Школс. прост. канц.	1	1	20	15m²	школ.дв.	Попина
7.	Школска учионица	1	1	26	48m²	школ.дв.	Пејовац
8.	Школски стан	1	1+1	32	55m²	школ.дв.	Д.Рибник
9.	Школски стан	1	1	20	48m²	школ.дв.	Лопаш
10.	Школски стан	1	1	26	50m²	школ.дв.	Тоболац
11.	Школска учионица	1	1	10	25m²	школ.дв.	Доњи Дубич
12.	Школска учионица	1	1	26	52m²	школ.дв.	Рићевштица
13.	Школска учионица	1	1	26	48m²	школ.дв	Рујишник
14.	Школска учионица	1	1	20	55m²	школ.дв	Јасиковица
15.	Школска учионица	1	1	26	30m²	школ.дв	Угљарево
16.	Адаптирана просторија месне заједнице	1	1	20	20 m²	20 m²	Риљац

3.3. Објекти за припрему хране

Назив објекта	Површина	Капацитети у једној смени		
		Доручак	Ручак	Ужина
Централна кухиња у објекту „Бисери“2 Трстеник	120m²	700	700	700
Дистрибутивна кухиња у објекту „Бисери“ 1 Трстеник	90m²	300	300	300
Дистрибутивна кухиња у објекту „Бисери“ 3 Трстеник	10m²	160	160	160
Дистрибутивна кухиња у објекту „Бисери“ 4 Стопања	12m²	70	70	70
Дистрибутивна кухиња у објекту “Бисери” 5 Велика Дренова	23,47m²	115	115	115

3.4. Стање опремљености

Сав материјал набавља се у складу са захтевима за опремање средине за учење како су дефинисани у Основама програма – „Године узлета“, као и на основу Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Просторне целине, како су дефинисане Правилником, подразумевају и одређене материјале и опрему, тако да је набавка и вршена у складу са тим. Фондација Новак Ђоковић је у сарадњи са Општином Трстеник изградила и комплетно опремила намештајем и дидактичким средствима објекат „Бисери“ 4 у Стопању. Из Министарства просвете науке и технолошког развоја а из средстава инструмената претприступне помоћи ЕУ, у оквиру програма ИПА 2014 „ Ка целоживотном учењу“, побољшани су услови за рад васпитача и боравак деце у вртићима. Програм подршке је обухватио побољшање услова рада у 24 радне собе са намештајем и 480 креветића, душека, као и играчкама за те собе. Од техничких уређаја добијени су: фотокопири, штампачи, факс, пројектори, лаптопови, фотоапарати, апарати за пластифицирање и веб камере. Већина радних соба је опремљена клима уређајима и извршени су други потребни радови. Урађена је инсталација интернета у објектима Бисери 1, Бисери 2, Бисери 3, Бисери 4 и Бисери 5. У

циљу безбедности и заштите објеката и дворишта, на свим објектима предшколске установе у граду постављен је видео надзор. Извршена је набавка неопходног намештаја за опремање радних соба и заједничког простора (ниске полице, пултови, сензорни столови, огледала, гарнитуре за седење, сточићи).

Ове радне године ћемо наставити са уређењем спољашњег простора и даљим опремањем објеката намештајем у складу са Основама програма, прикупљањем природног, неструктуираног и полуструктуираног материјала и разних рестлова у сарадњи са родитељима и локалном заједницом, све у циљу стварања инспиративне средине за интегрисано учење.

Приоритетни задаци у организацији средине за учење:

- Структуирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој ће деца имати прилику да развијају програм по сопственом темпу. Таква средина подржаваће ситуационо учење деце и развијање различитих тема или пројеката.

- Формирање просторних целина у складу са Основама програма, водећи рачуна о интересовањима деце, величини простора, броју деце.

- У јасленим собама биће формиране просторне целине које ће простор чинити предвидивим за децу и позивати их на игру и истраживање, и то: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање.

- За децу вртићког узраста простор ће бити структуиран на следеће просторне целине: за визуелну уметност (музичка, ликовна, драмска); литерарна просторна целина, целина за конструисање, за симболичку игру, сензорна целина; тајновити простори за скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; радионице; простор за документацију.

- Просторне целине опремљене су лако приступачним, деци увек доступним и класификованим материјалима, средствима и играчкама, чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора;

- Акценат дати на коришћење различитог природног, неструктуираног и полуструктуираног материјала, тзв.рестлова од: дрвета (чепови, пампури, дрвене перле, дрвени блокови, прстенови, плочице, клинови, рамови...); материјали из природе (штапови, сушено лишће, цвеће, семенке, песак, земља, шишарке, жир, дрвене облице, струготина, маховина, шкољке, пањеви, гранчице...); материјали од пластике (затварачи за флаше, посуде за храну, пластичне цеви, калемови, кутије за зачине, прстенови за завесе, виклери, сламчице, ЦД кутије, делови играчака, перле, корнети, дршке од лизалица, дугмад, левак, мерице, пластичне перлице, лоптице за голф, шоље, хула хоп обручеви, велике штипаљке...); од

метала(танке фолије, алке за завесе, калупи за колаче, жица за мућење, магнети, тастери, кашике, метални поклопци, дискови, копче и шнале за косу...); од керамике и стакла (стаклене перле, керамичке плочице, саксије, огледала, кликери, дугмад...); од тканине, вунице, канапа (канап, трака, свила, вуна, шалови, заставе, мараме, предиво, конац, чипка, ластиш...); материјали од амбалажног папира (кесице од грицкалица, папирићи од жвака и бомбона, кутије картонске траке, папирне ролне, папир за паковање, папирне траке, картонске кутије, амбалажа од прехрамбених производа, тетра пак, запушачи - пампури, амбалажа за јаја...)

- Пожељно је мноштво неструктурираног и полуструктурираног материјала, различити ликовни материјали и реквизити, сензорни материјали, природни материјалии, елементи природе, реални и аутентични предмети, материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...)

- Целокупан простор треба да одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку дечијем учешћу и учењу;

- Простор се периодично реструктуира, мења, богати материјалима, провокацијама за учење у складу са актуелним догађајима и активностима, продуктима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад медицинских сестара, деце и родитеља.

- Заједничко укључивање деце и родитеља приликом уређивања средине за учење, уз ослушкивање деце и њихових потреба у простору;

- Потребно је даље радити на коришћењу целокупног расположивог простора – унутрашњег и спољашњег као средине за учење - холови, дворишта, терасе. Они се такође уређују и свакодневно користе тако да подржавају, (као и простори у радним собама): сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персоналозованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност;

- Средина за учење треба да одражава актуелна дешавања и васпитно – образовне активности, потребно остварити видљивост процеса учења кроз процесне паное, разне скице, шеме, табеле, графиконе, мапе и сл...

- Коришћење свих расположивих ресурса у локалној средини за игру и учење деце, гостовање различитих експерата из локалног окружења у вртићу, као и изласци деце и учење кроз истраживање у локалној средини.
Тако организован простор на коме ће се радити, пружиће деци могућност да праве изборе, да се осаме и буду посвећена својој активности, да се материјалима баве на различите начине, да истражују, да бирају друга за игру, да успостављају међусобне односе кроз заједничку игру...

Сваки објекат има двориште у коме се налазе справе које задовољавају потребе деце, а пре свега омогућавају да део дана деца проводе напољу.
Део дворишта објекта „Бисери“1 опремљен је у складу са концепцијом Основа, док су на другом делу дворишта постављене атестиране справе на гуменој подлози. Наставиће се са опремањем преосталог дела дворишта објекта „Бисери“1, као и дворишта других објеката у складу са Основама програма. Полудневне васпитне групе користе школска дворишта.

На објекту „Бисери“ 2 извршена је замена комплетне столарије, реконструкција крова, као и кречење спољашњег дела објекта. У Великој Дренови реконструисан је и адаптиран објекат целодневног боравка “Бисери” 5 у коме су смештена деца у пет васпитно-образовних група. Купљен је намештај за потребе васпитних група и заједничког простора, ормари за одлагање постељине, гардеробе особља и прибора за чишћење у Великој Дренови, као и опрема за кухињу. Уз помоћ локалне самоуправе купљена је професионална машина за прање посуђа, електрични шпорет, фрижидер и пет клима уређаја, такође за Велику Дренову. Набављени су рачунари-лап топови за потребе васпитног особља. Купљен је конвектомат, појачало и урађен део крова на објекту „Бисери“1. Обезбеђено је 520 креветских чаршава и 120 јоргана за потребе деце. Уз помоћ локалне самоуправе набављено је доставно возило за потребе превоза хране.

Од стране Министарства просвете, спорта, науке и технолошког развоја добили смо донацију у виду дидактичких средстава Зомекс доо Београд („Bee bot“ роботи и друга дидактичка средстава). Фирма „Интро-коп“ је донирала намештај: креветиће, сензорне столове, ниске покретне полице, којима смо опремили васпитне групе целодневног боравка објекта „Бисери“5 у Великој Дренови, као и млађу васпитну групу у објекту „Бисери“3.

Купљене су Пертини простирке за корекцију стопала, које су постављене у заједнички простор у објектима „Бисери“1, „Бисери“2, „Бисери“4 и „Бисери“5 и четири комплета Пертини оградица за заједнички простор јаслених васпитних група.

У објекту „Бисери“1 набављена су 4 клима уређаја и постављена у радним собама.

Ове радне године наша установа је од стране Министарства просвете, науке и технолошкогразвоја добила 28 лаптопова, 15 штампача и 10 пројектора. Опремљене су полудневне групе у Попини и Медвеђи новим намештајем. Канцеларија сарадника за унапређивање здравствене заштите и неге је такође опремљена новим намештајем.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Инвестиционо одржавање, уређење и адаптација објеката и дворишта

Објекат „Бисери“ 1;

- текуће одржавање објекта и спољашњег простора,
- дечја игралишта (уређење дела дворишта у складу са Основама програма-„Године узлета“)
- уређење дворишта (равнање дела дворишта, засађивање зеленила, постављање тенде од природних материјала)
- реконструкција лифт сале

Објекат „Бисери“ 2;

- текуће одржавање објекта и спољашњег простора
- постављање нове ограде и стаза у дворишту
- изградња новог објекта целодневног боравка деце
- кречење фасаде

Објекат „Бисери“ 3:

- текуће одржавање објекта и спољашњег простора,
- постављање нове ограде,
- стављање нове фасаде
- замена столарије (у циљу боље енергетске ефикасности)
- реконструкција крова (у циљу боље енергетске ефикасности)

Објекат “Бисери“4

- текуће одржавање објекта и спољашњег простора,
- проширивање смештајних капацитета

Објекат "Бисери"5

- дренажа објекта
- постављање тротоара и стаза у дворишту,
- уређење дворишта (постављање игралишта за децу и клупа)

Објекти полудневних група:

- текуће одржавање објекта и спољног простора,
- изградња новог објекта целодневног боравка у Доњем Рибнику
- уређење спољашњег и унутрашњег простора у складу са Основама програма- „Године узлета"

4.2. Поправка и набавка опреме и средстава

Имајући у виду реализацију програма, финансијске могућности установе и оснивача, као и сагледавајући потребе делатности, планира се поправка и набавка следеће опреме:

- набавка столичица,
- набавка ормана за креветиће и постељину,
- набавка ормарића за купатила,
- набавка навлака за душек,
- набавка покривача за децу,
- набавка трпезаријског стола за кухињу,
- набавка уређаја беле технике за кухињу

\

4.3. Набавка и израда дидактичког материјала

У радној 2025/26. години предвиђено је реструктуирање постојећих простора у вртићима као и дворишту у циљу унапређења квалитета средине за учење. Како би се реални програм развијао у складу са програмском концепцијом "Године узлета" у наредном периоду планираће се даља набавка намештаја, дидактичких средстава, ИКТ опреме и потрошног материјала у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и бављање делатности предшколске установе, као и чек листама различитих рестлова неопходних за развијање реалног програма у предшколској установи.

Планира се:

- опремање/допуна просторних целина одговарајућим материјалима: неструктурирани, послуструктурирани, ликовни материјали, реквизити, сензорни материјали, реални предмети, материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, графички симболи...)
- набавка опреме за физичке активности,
- набавка материјала и опреме за уређење дворишта (објекти "Бисери" 1,2,3,4 и 5).

4.3.1. Набавка стручне литературе:

- књиге и приручници ће се набављати складу са препоруком надлежног министарства, као и према понуди издавачких кућа, на основу образложеног предлога стручних актива
- набавка стручних часописа (педагошких, психолошких, здравствених)
- набавка литературе за децу (књиге и сликовнице).

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ : Проширивање просторних капацитета за смештај деце и креирање подстицајне средине за учење и развој							
Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика праћења
1.1. Изградња новог објекта целодневног боравка у Трстенику и Доњем Рибнику	Извођење радова на изградњи нових објеката	Директор установе Општина Трстеник Мебит Д.О.О.	IX-VIII 2025-2026	Изграђени нови објекти целодневног боравка	Документација и непосредни увид	Директор, помоћник директора, Управни одбор	Током радне 25/26. год.
1.2. Уређивање заједничког унутрашњег и спољашњег простора у свим објектима ПУ	-Укључити родитеље и децу у осмишљавање и обогаћивање физичке средине	Тим за уређење простора, васпитачи, деца, родитељи, стручна служба	2025.-2026.	Уређен простор у сарадњи са родитељима, децом и ЛЗ-ом	Скице холова, ходника, дворишта, записник са састанака Тима за уређење простора и родитељских састанака	Директор, пом.директора, Тим за уређење простора, васпитачи, родитељи, стручни сарадници	Током радне 25/26. год.
	-Обогатити физичку средину неструктурираним и полуструктурираним материјалима						
	Уклонити материјале и средства која нису у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе	Медицинска сестра на ПЗЗ Васпитачи Стручни сарадници			Праћење кроз редовне контроле и евиденцију уклоњених материјала	Медицинска сестра на ПЗЗ Васпитачи Стручни сарадници	X 2025. XII 2025. III 2026.
2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: : Унапређивање процеса планирања и документовања в-о рада у функцији подршке дечијем учењу и развоју							
Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Особа задужена за праћење	Динамика
2.1. Развијање теме/пројекта на нивоу група у складу са принципима развијања реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године	-Заједничко планирање теме са децом кроз разговор, интересовања и идеје (више консултовати децу при планирању пројеката) -Анализа примера развијених	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	2025.-2026.	-Очекује се да сви васпитачи и мед.сестре-васпитачи развијају теме/пројекте у складу са принципима развијања реалног програма и да деца	-Увид у тематски/пројектни портфолио, дечији портфолио, белешке васпитача	Директор, пом.директора, стручна служба	Једном у току полугодишта а по потреби и чешће

узлета“	тема/пројеката у односу на принципе развијања реалног програма			буду више консултова на током развијања пројекта			
2.2.Унапређивање процеса праћења и документовања дечијег учења и развоја путем портфолиа	- Редовно вођење портфолија за свако дете (скале процене, приче за учење, дечији радови, фотографије учешћа у развијању пројеката...) - Организовање заједничког увида (дете–васпитач–родитељ) у портфолио -Анализа и заједничко разумевање сврхе документовања у развијању реалног програма	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	2025.-2026.	-Сви васпитачи и мед.сестре-васпитачи документују у учешће и учење деце у процесу развијања реалног програма - У дечјем портфолиу документована је подршка дечјем учењу и развоју Деца препознају и коментаришу сопствени напредак. – Родитељи су укључени и упознати са развојем свог детета.	-Протокол за посету в-о групи	Стручна служба директор, пом.директора,	Једном у току полугодишта а по потреби и чешће
3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ : Обезбедити, развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици							
Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Особа задужена за праћење	Динамика
3.1.Подстицати родитеље да буду континуирано и на различите начине укључени у живот и рад наше установе	Оранизовати родитељски састанак на тему-Улога родитеља у креирању програма	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	X-XI 2025	Већи проценат родитеља учествује у креирању програма и праћењу дечјег развоја и напредовања	Анкете и упитници за родитеље и запослене као и увидом у тематски/пројектни портфолио	Стручни сарадници	XII, VI 2025/2026
	Организовати Дан отворених врата-(припремити видео материјал и представити рад наше установе)	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници, Васпитачи и мед.сестре-васпитачи	IV-V 2026	Промоција рада установе кроз представљење актуелних дешавања у ПУ путем сајта	Садржаји постављени на сајт установе	Директор, помоћник директора	IV-V 2026

	Организовати „саветовалиште за родитеље“, реализовати едукације (предавања, радионице, флајери,сајт)	Стручни сарадници Мед.сестре на превентиви, Вапитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Тим и заштиту деце од ДНЗЗ	Током године	Повећан је број родитеља који су прошли неки вид едукације на годишњем нивоу	Записници са састанака, садржаји за родитеље постављени на сајт, флајери,евиденција о спроведеним радионицама	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници	Једном у току полугодишта
	Информисање и промоц.праведности и једнакости кроз заштиту деце од ДНЗЗ (организовање различитих манифестација које промовишутолеранцију,праведност и једнакост, као и кроз штампани мат.)	Тим за ДНЗЗ	2025/2026	Информисаност и видљивост активности које промовишу праведност и једнакост и заштиту деце од ДНЗЗ	Извештај тима за ДНЗЗ	Директор, Помоћник директора, Тим за унапређивање квалитета рада установе	VI 2026.
3.2.Проширивање програмске понуде на основу утврђених потреба деце и породице	Дефинисање предлога за унапређивање програмске понуде и анкетирање родитеља	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Васпитачи,	X 2025/2026	Различити програми и облици рада који су понуђени родитељима и опредељивање родитеља	Записници састанака Тима за унапређивање квалитета и развој установе, актива и ВО већа, савета родитеља упитници за родитеље (попуњени упитници за родитеље, извештај о реализ. истраж.)	Директор, помоћник директора Стручни сарадници	X-XII 2025
3.3.Унапредит и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Израда програма заштите деце од днзз на основу анализе стања	Тим за заштиту деце од днзз	VIII 2025	Програм заштите израђен на основу анализе стања	Извештај о реализацији за претходну радну годину, евиденционе листе за сукобе и агресивно понашање деце	Директор, помоћник директора ,координатор тима,секретар,васпитачи	VIII 2025
	Примена процедуре реаговања у случајевима ДНЗЗ као и сумње на исто		Током године				Током године
	Учешће родитеља у креирању програма заштите		Током године				

	путем давања предлога на родитељским састанцима, савету родитеља и учешћу у раду тима. Представници ЛЗ предлоге могу давати на тиму и УО.			Поступање у складу са законом и правилницима	Документација о поступању (записник са састанака и тима, изјаве, документација о покретању васпитно-дисциплинског поступка и другим предузетим мерама).		
				Активно учешће родитеља и представника ЛЗ и уважавање/ интегрисање њихових предлога у програм заштите деце од днзз	Записници са род. састанака, Савета родитеља, УО		

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ : Грађење заједнице која учи кроз континуирано стручно усавршавање као и унапређивање квалитета сарадње са установама из локалне заједнице

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Особа задужена за праћење	Динамика
4.1. Грађење културе заједништва међу свим запосленима и оснаживање мед.сестара и васпитача за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	-Похађање онлајн обуке за Основе програма „Године узлета“ (вас. и мед.сестре-вас.који нису прошли обуку)	Директор, пом. директора, стручни сарадници, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	X-XII 2025	-Сви запослени завршили су обуку за Основе програма „Године узлета“	-Уверења о завршеној обуци	Директор, пом. директора, стручни сарадници	X 2025
	-Организовати редовне састанке хоризонталне размене у циљу размене информација и искустава.		X, XII, III по потреби и чешће	Реализација темаских састанака на нивоу објеката, размена знања и искуства о непосредном раду са децом, критичко преиспитивање индивидуалне и праксе вртића	-Записници са одржаних састанака		X, XII, III 2025./ 2026.

	-Професионално усавршавање на тему унапређивања професионалне комуникације и сарадње међу запосленима.		X 2025.	Бољи међуљудски односи у колективу	-Уверења о завршеној обуци		X 2025.
4.2. Унапређивање дигиталних компетенција запослених	Реализовати обуке за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитног особља	Директор, пом. директора, стручни сарадници, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	Током године	Сви васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у процесу документовања	Документација о стручном усавршавању, евиденција о реализованој обуци	Тим за стручно усавршавање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
4.3. Промовисање вртића у окружењу	-Иницирање и организовање заједн.активн. ЛЗ и вртића у циљу грађења партнерства -Сарадња са осн. школама на нивоу вртића/групе у циљу развијања пројеката као и што успешније транзиције из ПУ у школу	Директор, пом. директора, стручни сарадници, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	2025.-2026.	-ЛЗ учествује у животу и раду наше ПУ -Остварује се сарадња са Основним школама у окружењу током развијања пројеката у већини вртићких група, а обавезно у групама у години пред полазак у школу	-Сајт установе -Увид у педагошку документацију -Радне књиге васпитача	Директор, пом. директора, стручни сарадници	У складу са ГП рада и континуирано током године 2025.-2026.

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Руковођење је у функцији унапређивања рада установе

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Особа задужена за праћење	Динамика
5.1. Јачање компетенција руководилаца у циљу ефикасног управљања и организације (Планирање	-Руководиоци користе стратешка документа о развоју васпитања и образовања и континуирано раде на свом	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних актива	Континуирано 2025.-2026.	Руководиоци успешно управљају организацијом и процесом рада у	Документација о СУ, Увид у документацију о раду директора, извештај директора	Управни одбор	

личног професионал ног развоја директора)	стручном усавршавању и унапређивању вештина руковођења (Спровести самопроцену и израдити лични план усавршавања)			установи (Постоји писани план личног усавршава ња)			II, VI, 2026
5.2. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионал ни развој	Организовање реализације стручних усавршавања у складу са потребама запослених (обуке, семинари, присуствовање стручним скуповима, трибинама) Подстицање стручног усавршавања у установи (активи, хоризонталне размене, семинари…)	Директор, Тим за професиона л ни развој, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, остале структуре запослених	Континуирано 2025.-2026.	Сви запослени су били обухваћени неким видом СУ	Евиденциона листа СУ, записници са стручних актива, ВО већа	Директор, Пом.директора	
5.3.Континуирано вредновање рада установе и извештавање о истом	Извешта вати о процесу самовредновања установе на Педагошком колегијуму и ВО већу	Тим за самовредновање и остали запослени	2025/2026	Континуирана сарадња стручних тимова	Извештаји тима за СВ, инструмент и СВ Записници са ПК, ВО већа, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор, пом.директора	II, VI, 2026

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. Табеларни приказ целодневног и полудневног боравка

ОБЛИЦИ РАДА											
Ред. Бр.	Објекат	Целодневни боравак						Полудневни боравак и ППП у трајању од 5 часова			Време рада објекта
		1-3год		3-5,5год		5,5-6,5год					
		Бр.група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце	Бр.група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце		
									пп	мл	
1.	„Бисери 1“, Трстеник	5	75	7	163	2	50	-	-	-	10h
2.	„Бисери 2“, Трстеник	-	-	11	253	1	27	-	-	-	10h
3.	„Бисери 3“, Трстеник	6	92	1	25	2	56	-	-	-	10h
4.	“Бисери”4, Стопања	1	16	1	40	1	24				10h
5.	“Бисери”5,Велика Дренова	1	15	2	65	1	23				10h
6.	Попина							1	2	10	5h
7.	Пејовац							1	5	-	5h
8.	Лопаш							1	3	5	5h
9.	Јасиковица							1	5	2	5h
10.	Тоболац							1	7	8	5h
11.	Грабовац							1	6	7	5h
12.	Богдање							1	2	7	5h
13.	Медвеђа							1	1	12	5h
14.	Рујишник							1	2	5	5h
15.	Милутовац							1	8	8	5h
16.	Пољна							1	4	3	5h
17.	Дубич							1	2	2	5h
18.	Рибевштица							1	3	-	5h
19.	Доњи Рибник I							1	9	8	5h
20.	Доњи Рибник II							1	8	8	5h
21.	Угљарево							1	1	16	5h
22.	Риљац							1	2	4	5h
УКУПНО		**13**	**198**	**23**	**546**	**7**	**180**	**17**	**70**	**105**	

5.2. Различити програми и облици рада

Ове радне године планира се реализовање драмске игротеке у објекту „Бисери“ 1, музичког забавишта у објекту „Бисери“2 и спортских активности у објектима „Бисери“1 и „Бисери“2 у Трстенику, као и објектима „Бисери“4 у Стопањи и „Бисери“5 у Великој Дренови

Повремени програми

За децу припремног предшколског узраста планира се излет у забавни парк „Шаренград“ у Крушевцу.

Основни циљеви рекреативног боравка деце су очување и унапређивање здравља деце кроз свакодневни боравак на ваздуху и физичке активности, развијање моторичких способности деце у природним условима, развијање хигијенских навика и навика о здравом начину живота, стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односу са другима, упознавање природе, њених законитости, лепоте и друго.

5.3. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи

Деца са развојним сметњама остварују право на предшколско васпитање и образовање као и обавезу похађања припремног предшколског програма. Рад са децом, планираће се у складу са захтевима које прописује Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Деца са сметњама у развоју примају се у редовне васпитно-образовне групе поштујући капацитете и уз сарадњу са родитељима и надлежним институцијама.

У предшколску установу, на основу заједничког мишљења Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, уписују се деца која по други пут похађају припремни предшколски програм.

Објекат	Облик рада	Број деце која имају мишљење ИРК-е	Број деце која поново похађају ППП	Број деце која имају медицинску документацију
“Бисери” 1	Целодневни	1	1	6
“Бисери” 2	Целодневни	3	3	6
„Бисери“3	Целодневни	1	1	2
“Бисери” 4	Целодневни	-	-	1
“Бисери” 5	Целодневни	-	-	1
УКУПНО		5	5	16

5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу установе

Деца без родитељског старања	10
Деца ромске националности	12
Деца ратних војних инвалида	2
Деца чији су родитељи корисници социјалне помоћи	5

5.5. Број деце на листи чекања за упис у ПУ

	Број деце по ВО групама					
Објекат	**Млађа јаслена**	**Старија јаслена**	**Млађа вртићка**	**Средња вртићка**	**Старија вртићка**	**Укупно**
"Бисери"1	5	5	3	-	-	13
"Бисери"2	-	-	7	2	1	10
"Бисери"3	8	4	-	-	-	12
"Бисери"4	7	5	2	3	2	19
"Бисери"5	2	3	2	-	-	7
Милутовац	-	2	-	-	-	2
Укупно	**63**					

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. Начин рада установе

Установа ради у складу са статутом, законом, програмским и планским актима. Радна година Предшколске установе „Бисери" у којој се остварује предшколски програм почиње 1.9.2025. и траје до 31.8.2026. године.

Предшколски програм у оквиру полудневног боравка деце на сеоском подручју остварује се у периоду од 1.9.2025. до 12.6.2025. године. Васпитно-образовни рад са децом у оквиру Припремног предшколског програма и децом млађом од 5,5 година у полудневном боравку, усклађен је са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину* и остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње 1. септембра 2025. године, а завршава се 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње 19. јануара 2025. године и завршава се 12. јуна 2026. године Оваквом динамиком остваривања Припремног предшколског програма обезбеђује се законска одредница о остваривању Припремног предшколског програма у трајању од девет месеци.

У току летњег и зимског распуста све полудневне васпитне групе престају са радом, а васпитачи из полудневног боравка на сеоском подручју су у обавези да раде у целодневном боравку објеката у Трстенику, Стопањи и Великој Дренови.

Целодневни боравак ради током целе године. У летњем и зимском периоду, услед коришћења годишњих одмора и смањеног броја присутне деце, долази до промене организације рада, односно врши се спајање васпитних група приближног узраста.

6.1.1. Годишњи одмор

За сваку календарску годину запослени имају право на годишњи одмор, у складу са Законом, Колективним уговором (посебним) и Колективним уговором код послодавца, најмање 20 радних дана, а највише 35 дана по свим основама.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину на начин на који се не ремети процес рада.

У зависности од потребе посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Приликом доношења плана годишњег одмора послодавац ће првенствено водити рачуна о потребама посла, али је пожељно да, колико год је то могуће, узме у обзир жељу запосленог. Том приликом треба водити рачуна да увек у васпитној групи буде по један васпитач или медицинска сестра-васпитач из своје групе.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла.

Уколико послодавац не може, због потребе посла, да изађе у сусрет и донесе решење по жељи радника, доноси решење о коришћењу годишњег одмора запосленог тако да један део одмора користи како је захтевао, а други у зависности од потребе посла.

6.2. Радно време установе

Радно време Предшколске установе „Бисери“ у целодневном боравку је 10 часова, исто почиње у 6:30 часова, а завршава се у 16:30 часова и прилагођено је потребама родитеља.

У полудневном боравку, непосредни рад са децом се реализује у трајању од пет часова, док је радно време васпитача шест часова дневно. Почетак и завршетак радног времена је усклађен са потребама родитеља, организацијским могућностима, односно условима рада сваке васпитно-образовне групе. У већини група, радно време је од 7:00 до 13:00 часова. Све васпитно-образовне групе ће имати свој план рада за извођење ових активности. Васпитно-образовне групе у Доњем Рибнику раде у две смене.

Радно време васпитача и медицинских сестара-васпитача по сменама

Јаслице и вртић	прва смена	6:30 – 12.30 часова
	друга смена	9:30 – 15:30 часова
	дежурство	10:30 – 16:30 часова
Полудневни боравак	прва смена	7:00 – 13:00 часова
	друга смена	13:00 -19:00 часова

Радно време осталих служби

Директор	7:00 – 15:00 часова
Помоћник директора	7:30 –15:30 часова
Секретар, дијететичар	7:00 – 15:00 часова
Финансијски руководилац (шеф рачуноводства)	7:00 – 15:00 часова
Контиста-књиговођа	7:00 – 15:00 часова
Администартивно-обрачунски референт	7:00 – 15:00 часова
Благајник-ликвидатор	7:30 – 15:30 часова
Педагог	8:00 – 14:00 часова
Психолог	8:00 – 14:00 часова
Логопед	8:00 – 14:00 часова
Сарадник за унапређивање здравствене заштите и неге Медицинска сестера на превентивној здравственој заштити	6:30 –13:30 часова
Библиотекар	7:00 – 14:00 часова.
Техничар одржавања информационих система и технологија	7:30 – 15:30 часова
Куварице	6:00 – 14:00 часова
Сервирке	6:30(7:30) – 14:30(15:30)
Домар-возач	6.30 – 14.30 часова
Домар-возач-магационер	7:00 – 15:00 часова
Спремачице	7:00 – 15:00 часова 8:00 – 16:00 часова 9:00 – 17:00 часова

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности

Ред. бр.	Профил стручности	Постојеће стање (према ГП)
1.	Директор установе	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Секретар установе	1
4.	Стручни сарадник педагог	1
5.	Стручни сарадник психолог	1
6.	Стручни сарадник логопед	1
7.	Сарадник за исхрану нутрициониста	1
8.	Библиотекар	1
9.	Васпитач у целодневном боравку	61
10.	Васпитач у полудневном боравку	17
	Сарадник за унапређивање здравствене заштите и неге	1
11.	Сарадник - Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	1
12.	Медицинска сестра-васпитач у групи	26
13.	Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	1
14.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-ликвидатор	1
15.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-књиговођа	1
16.	Техничар одржавања информационих система и технологија	1
17.	Главни кувар	1
18.	Кувар-посластичар	4
19.	Сервирка	10
20.	Домар -возач	4
22.	Вешерка	1
23.	Спремачица	22
Укупно		**160**

7.2. Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, за васпитно образовне раднике и стручне сараднике, утврђена је норма за обављање послова, који се распоређују на задатке који су од значаја за унапређивање васпитно образовног рада у Установи. У том смислу, утврђује се за радну 2025/26. годину, СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА, стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара у групи у оквиру 40 - часовне радне недеље на следећи начин:

ДИРЕКТОР	
Активност	**Број сати**
Руковођење процесом васпитања и учења детета	10
Планирање, организовање и контрола рада установе	10
Праћење и унапређивање рада запослених	5
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	5
Финансијско-административно управљање радом установе	5
Обезбеђивање законитости рада установе	5
Укупно	40

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	
Активност	**Број сати**
Организација, руковођење, планирање , програмирање и вођење документације	14
Кординирање рада стручних актива, тимова и других стручних органа	15
Сарадња са локалном заједницом	2
Сарадња са корисницима услуга	3
Стручно усавршавање	3
Сарадња са запосленима, родитељима, органима и тимовима установе	3
Укупно	40

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ			
Област рада	**Педагог**	**Психолог**	**Логопед**
Израда докумената установе	30	30	30
Праћење, документовање и вредновање праксе установе			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива			
Сарадња са породицом			
Подршка васпитачима у развијању реалног програма			
Подршка трансформацији културе вртића			
Подршка у учењу и развоју деце			
Специфични послови стручног сарадника			
Планирање и праћење властитог рада	1	1	1
Рад у стручним органима и тимовима	2	2	2
Сарадња са локалном заједницом и јавно професионално деловање стручног сарадника	2	2	2
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	5	5	5
Укупно	40	40	40

ВАСПИТАЧ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Активности	**Број сати**
Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30
Развијање професионалне праксе 1. планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма 2. остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма 3. развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6
Развијање сарадње и заједнице учења 1. хоризонтална размена у установи и са другим установама 2. сарадња са породицом 3. сарадња са локалном заједницом	2
Стручно усавршавање и професионални развој	1
Рад у стручним органима, тимовима и комисијама	1
Укупно	**40**

ВАСПИТАЧ У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Активности	**Број сати**
Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	25
Развијање професионалне праксе 1. планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма 2. остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма 3. развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	8
Развијање сарадње и заједнице учења 1.хоризонтална размена у установи и са другим установама 2.сарадња са породицом 3.сарадња са локалном заједницом	5
Стручно усавршавање и професионални развој	1
Рад у стручним органима, тимовима и комисијама	1
Укупно	**40**

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ	
Активности	**Број сати**
Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30
Развијање професионалне праксе 1.планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма 2.остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма 3.развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6
Развијање сарадње и заједнице учења 1.хоризонтална размена у установи и са другим установама 2.сарадња са породицом 3.сарадња са локалном заједницом	2
Стручно усавршавање и професионални развој	1
Рад у стручним органима, тимовима и комисијама	1
Укупно	**40**

ВАСПИТАЧ-БИБЛИОТЕКАР	
Активности	**Број сати**
Непосредан рад са децом у библиотеци - драматизација бајки и басни, - причање прича, - припрема рецитатора за такмичење и учешће на јавним манифестацијама	15
Развијање професионалне праксе -припрема и планирање, праћење, документовање и информисање	7
Развијање сарадње и заједнице учења -сарадња са породицом -сарадња са локалном заједницом и градском библиотеком, -сарадња са писцима и песницима	8
Стручно усавршавање и професионални развој	1
Рад у стручним органима, тимовима и комисијама (КЈД)	1
Вођење летописа	8
Укупно	**40**

7.3. Кадровска структура запослених

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Радн. искуство	Сати струч. усавр
1.	Стаменковић Гордана	Директор	20	19
2.	Ђукић Бојана	Помоћник директора	20	4
3.	Јаћовић Дијана	Секретар	8	1
4.	Рашковић Ивана	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	23	24
5.	Шипић Снежана	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-ликвидатор	26	32
6.	Павловић Јелена	Психолог	18	20
7.	Бељић Даница	Педагог	5	20
8.	Лара Асентић	Логопед	2	20
9.	Пешић Броћанац Ружица	Библиотекар	40	
10.	Марија Ђурић	Сарадник за унапређивање превентивне здр. заштите	15	28
11.	Аћимовић Данка	Нутрициониста	3	20
12.	Василијевић Часлав	Техничар одржавања информационих система и технологија	26	
13.	Недељковић Слађана	Васпитач	20	
14.	Бошковић Ана	Васпитач	40	
15.	Матић Гордана	Васпитач	19	
16.	Жуњанин Љубица	Васпитач	39	
17.	Јањушевић Љиљана	Васпитач	41	
18.	Јанковић Катарина	Васпитач	38	
19.	Трифуновић Весна	Васпитач	18	8
20.	Миодраговић Ана	Васпитач	20	
21.	Дракуловић Ана	Васпитач	40	
22.	Цветић Оливера	Васпитач	37	
23.	Перић Звездана	Васпитач	17	10
24.	Васиљевић Снежана	Васпитач	39	
25.	Китић Верица	Васпитач	38	
26.	Додић Лела	Васпитач	32	
27.	Павловић Наташа	Васпитач	30	
28.	Ивановић Снежана	Васпитач	31	
29.	Недић Марина	Васпитач	30	
30.	Мајсторовић Оливера	Васпитач	29	
31.	Милошевић Љиљана	Васпитач	20	
32.	Думановић Драгана	Васпитач	23	3
33.	Брадић Дијана	Васпитач	23	
34.	Илић Бранкица	Васпитач	23	
35.	Илић Оливера	Васпитач	22	

36.	Ђорђевић Данијела	Васпитач	21	
37.	Оролић Јелена	Васпитач	18	
38.	Прибановић Данијела	Васпитач	17	9
39.	Ђорђевић Зорица	Васпитач	15	
40.	Николић Јелена	Васпитач	20	
41.	Станојевић Наташа	Васпитач	15	
42.	Петровић Марина	Васпитач	22	
43.	Јовановић Зорица	Васпитач	19	8
44.	Цекић Ирена	Васпитач	18	
45.	Ђурић Наташа	Васпитач	16	
46.	Бајић Андријана	Васпитач	17	
47.	Гајић Јасна	Васпитач	12	10
48.	Атанасковић Јелена	Васпитач	11	
49.	Додић Мирјана	Васпитач	11	
50.	Трошић Љиљана	Васпитач	10	
51.	Младеновић Маријана	Васпитач	8	
52.	Милетић Марина	Васпитач	13	
53.	Марјановић Јелена	Васпитач	13	
54.	Јовић Марија	Васпитач	10	
55.	Живковић Марина	Васпитач	8	
56.	Игрутиновић Јелена	Васпитач	13	8
57.	Видаковић Мануела	Васпитач	4	
58.	Бзенић Слађана	Васпитач	8	
59.	Јаћимовић Маргарета	Васпитач	7	
60.	Бабовић Мишко	Васпитач	5	10
61.	Антић Сања	Васпитач	18	
62.	Живановић Зорана	Васпитач	4	8
63.	Бабић Марина	Васпитач	8	
64.	Стевановић Невена	Васпитач	4	
65.	Тања Додић	Васпитач	13	
66.	Томић Јелена	Васпитач	6	
67.	Брођанац Катарина	Васпитач	2	
68.	Биљана Стевановић	Васпитач	17	
69.	Обрадовић Татјана	Васпитач	8	
70.	Ружић Маријана	Васпитач	2	
71.	Александра Жуњанин	Васпитач	1	
72.	Кристина Лукић	Васпитач	1	
73.	Крњинац Рада	Мед.сестра-васпитач	41	8
74.	Антић Данка	Мед.сестра-васпитач	11	8
75.	Каровић Бранислава	Мед.сестра-васпитач	16	8
76.	Ђорђевић Јасмина	Мед.сестра-васпитач	15	8
77.	Јовичић Дајана	Мед.сестра-васпитач	17	8
78.	Радовић Љубица	Мед.сестра-васпитач	17	8
79.	Павловић Лидија	Мед.сестра-васпитач	18	8
80.	Ана Милосављевић	Мед.сестра-васпитач	16	8
81.	Савковић Радица	Мед.сестра-васпитач	10	8
82.	Вукчевић Тања	Мед.сестра-васпитач	12	8
83.	Филиповић Сања	Мед.сестра-васпитач	17	8
84.	Атанасковић Јелена	Мед.сестра-васпитач	10	
85.	Јанковић Гордана	Мед.сестра-васпитач	13	8
86.	Марковић Мила	Мед.сестра-васпитач	9	8
87.	Гогић Сања	Мед.сестра-васпитач	4	8

88.	Марковић Анкица	Мед.сестра-васпитач	5	8
89.	Настић Александра	Мед.сестра-васпитач	12	8
90.	Мутавџић Сандра	Мед.сестра-васпитач	6	8
91.	Живковић Кристина	Мед.сестра-васпитач	4	8
92.	Катарина Јанић	Мед.сестра-васпитач	2	8
93.	Милена Микић	Мед.сестра-васпитач	10	
94.	Јелена Левић	Мед. сестра-васпитач	6	8
95.	Васиљевић Зорица	Главни кувар	29	
96.	Манџукић Слађана	Кувар	16	
97.	Ивана Ђурковић	Кувар	7	
98.	Шљивић Невена	Кувар	15	
99.	Пројовић Ана	Сервирка	17	-
100.	Димитријевић Надица	Сервирка	14	-
101.	Оролић Ана	Сервирка	17	
102.	Ивановић Марина	Сервирка	29	
103.	Сузана Илић	Сервирка	9	-
104.	Аница Стојковић	Сервирка	10	-
105.	Вукомановић Снежана	Сервирка	5	
106.	Љубица Нешић	Сервирка	1	
107.	Стојановић Срећко	Домар возач	10	-
108.	Јоковић Миленка	Вешерка	42	-
109.	Ђукић Душица	Спремачица	38	-
110.	Чајетинац Верица	Спремачица	35	
111.	Таврић Драгица	Спремачица	16	
112.	Михајловић Сузана	Спремачица	16	-
113.	Радојичић Бранка	Спремачица	43	-
114.	Сташевић Ранка	Спремачица	41	-
115.	Марковић Радослава	Спремачица	30	-
116.	Радовић Гордана	Спремачица	17	-
117.	Василијевић Верица	Спремачица	20	-
118.	Станојевић Радмила	Спремачица	39	-
119.	Радојичић Љ. Данијела	Спремачица	18	-
120.	Стојаковић Јелена	Спремачица	16	-
121.	Драгојевић Милица	Спремачица	11	-
122.	Милутиновић Снежана	Спремачица	9	-
123.	Васиљевић Светлана	Спремачица	6	-
124.	Смиљковић Мирјана	Спремачица	10	-
125.	Миловановић Александра	Спремачица	6	-
126.	Радовановић Данијела	Спремачица	15	-
127.	Вељовић Јелена	Спремачица	20	-
128.	Спасов Кристина	Спремачица	3	-
129.	Цилић Јасмина	Спремачица	2	
130.	Мишић Милан	Домар возач	4	
131.	Димитријевић Бобан	Домар возач	27	
132.	Јовановић Никола	Домар возач	5	
133.	Промицаћ Марија	Васпитач	4	
134.	Тања Симић	Васпитач	2	
135.	Сандра Бабовић	Васпитач	3	
136.	Јована Мијаиловић	Васпитач	2	
137.	Тамара Глишић	Васпитач	6	
138.	Милица Недељковић	Васпитач	3	

139.	Јасмина Радојковић	Васпитач	1	
140.	Александра Миловановић	Васпитач	1	
141.	Маја Караулић	васпитач	3	
142.	Валентина Унић	васпитач	-	
143.	Марица Савић	Васпитач	-	
144.	Милена Вучковић	Васпитач	2	
145.	Милена Игњатовић	Васпитач	-	8
146.	Сандра Шишковић	Васпитач	-	
147.	Адријана Стојковић	Васпитач	-	
148.	Марија Вајић	Васпитач	-	
149.	Анкица Јеврић	Васпитач	-	
150.	Бојана Китић Дељанин	Васпитач	-	
151.	Слађана Антић	Мед.сестра-васпитач	4	8
152.	Зорана Вучковић	Мед.сестра-васпитач	2	8
153.	Невена Антонијевић	Мед.сестра-васпитач	3	8
154.	Слађана Цветковић	Мед.сестра-васпитач	-	
155.	Емина Егерић	Сарадник-мед.сестра на превентивној заштити	13	20
156.	Марко Игњатовић	Кувар	1	
157.	Гордана Вучковић	Контиста	15	1
158.	Данијела Марковић	Спремачица	1	
159.	Драгана Милетић	Сервирка	2	
160.	Катарина Ердоглија	Сервирка	-	

7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду
(распоред вођења васпитно-образовних група)

Јаслице	Васпитна група	Годиште	Број деце	Медицинске сестре
„Бисери“ 1	I млађа јаслена васпитна група	2024.	9	Дајана Јовичић Мила Марковић
	II млађа јаслена васпитна група	2024.	9	Ана Милосављевић Љубица Радовић
	I старија јаслена васпитна група	2023.	19	Данка Антић Лидија Павловић
	II старија јаслена васпитна група	2023.	19	Тања Вукчевић Сања Филиповић
	III старија јаслена васпитна група	2023.	19	Невена Антонијевић Зорана Вучковић
	5 јаслених васпитних група	**2 годишта**	**75**	**10 медицинских сестара**
„Бисери“ 3	I млађа јаслена васпитна група	2024.	12	Кристина Живковић Слађана Антић
	II млађа јаслена васпитна група	2024.	12	Гордана Јанковић Милена Микић
	III млађа јаслена васпитна група	2024.	11	Бранислава Каровић Јелена Левић
	I старија јаслена васпитна група	2023.	19	Јасмина Ђорђевић Слађана Цветковићњ
	II старија јаслена васпитна група	2023.	19	Сања Гогић Александра Настић
	III старија јаслена васпитна група	2023.	19	Рада Крњинац Катарина Јањић
	6 јаслених васпитних група	**2годишта**	**92**	**12 медицинских сестара-васпитача**
„Бисери“ 4	мешовита јаслена васпитна група	2024	**5**	Радица Савковић Анкица Марковић
		2023.	11	
	1 мешовита јаслена васпитна група	**2 годишта**	**16**	**2 медицинске сестре-васпитачи**
„Бисери“ 5	мешовита јаслена васпитна група	2024/2025.	15	Сандра Мутавџић Јелена Атанасковић
	1 јаслена васпитна група	**2 годишта**	**15**	**2 медицинске сестре-васпитача**
„Бисери“ 1, 3,4 и 5	**13 јаслених васпитних група**	**2 годишта**	**198**	**26 медицинских сестара-васпитача**
Целодневни боравак вртића	**Васпитна група**	**Годиште**	**Број деце**	**Васпитачи**
	I млађа васпитна група	2022.	24	Снежана Васиљевић Милена Вучковић

„Бисери“ 1	II млађа васпитна група	2022.	24	Снежана Ивановић Јасна Гајић
	I средња васпитна група	2021.	27	Марина Живковић Катарина Брођанац
	II средња васпитна група	2021.	24	Бранкица Илић Ана Бошковић
	I старија васпитна група	2020.	21	Јелена Николић Биљана Стевановић
	II старија васпитна група	2020.	22	Катарина Јанковић Мишко Бабовић
	III старија васпитна група	2020.	21	Ана Дракуловић Звездана Перић
	I припремна предшколска васпитна група	2019.	24	Зорица Ђорђевић Мирјана Додић
	II припремна предшколска васпитна група	2019.	26	Јелена Оролић Јелена Атанасковић
	9 васпитних група	**4 годишта**	**213**	**18 васпитача**
„Бисери“ 2	I млађа васпитна група	2022.	24	Љиљана Трошић Јелена Марјановић
	II млађа васпитна група	2022.	24	Наташа Ђурић Сања Антић
	III млађа васпитна група	2022.	21	Драгана Думановић Маја Караулић
	IV млађа васпитна група	2022.	24	Марија Јовић Марина Бабић
	I средња васпитна група	2021.	27	Ана Миодраговић Марина Милетић
	II средња васпитна група	2021.	25	Оливера Мајсторовић Невена Стевановић
	III средња васпитна група	2021.	22	Дијана Брадић Тања Додић
	I старија васпитна група	2020.	24	Оливера Цветић Тања Симић
	II старија васпитна група	2020.	21	Љиљана Јањушевић Данијела Прибановић
	III старија васпитна група	2020.	19	Наташа Станојевић Андријана Бајић
	IV старија васпиттна група	2020.	22	Маријана Младеновић Слађана Бзенић
	II припремна предшколска васпитна група	2019.	27	Лела Додић Гордана Матић
	12 васпитних група	**4 годишта**	**280**	**24 васпитача**
„Бисери“ 3	IV средња васпитна група	2021.	25	Кристина Лукић Јована Мијаиловић
	I припремна предшколска васпитна група	2019.	28	Слађана Недељковић Оливера Илић
	III припремна предшколска	2019.	28	Ирена Цекић Марица Савић

	васпитна група			
	3 васпитне групе	**2 годиште**	**81**	**6 васпитача**
„Бисери“ 4	I Мешовита васпитна група (млађа, средња и старија)	2022.	12	Маргарета Јаћимовић Мануела Видаковић Сандра Шишковић
		2021.	20	
	II Мешовита васпитна група (старија и ППГ)	2020.	8	Зорица Јовановић Александра Миловановић
		2019.	24	
	2 васпитне групе	**4 годишта**	**64**	**5 васпитача**
„Бисери“ 5	Млађа васпитна група	2022.	24	Зорана Живановић Валентина Унић
	Мешовита васпитна група (средња и млађа)	2022.	4	Милена Игњатовић Адријана Стојковић
		2021.	19	
	Мешовита васпитна група (старија и средња)	2021.	7	Марија Промицаћ Сандра Бабовић
		2020.	11	
	Припремна предшколска васпитна група	2019.	23	Татјана Обрадовић Јасмина Радојковић
	4 васпитне групе	**4 годишта**	**88**	**8 васпитача**
Целодневни боравак вртића	**30 васпитних група**	**4 годишта**	**726**	**васпитача**
Јаслице	**13 васпитних група**	**2 годишта**	**198**	**мед. сестара васпитача**
УКУПНО	**васпитних група**	**6 годишта**	**924**	**васпитача и мед. сестара-васпитача**

Полудневни боравак	Предшколски узраст 2019/2020. год.	Млађи узраст	Укупно	Васпитач
Попина	2	10	12	Ђорђевић Данијела
Пејовац	5	0	5	Павловић Наташа
Доњи Рибник I	9	8	17	Жуњанин Александра
Доњи Рибник II	8	8	16	Трифуновић Весна
Тоболац	7	8	15	Петровић Марина
Лопаш	3	5	8	Недић Марина
Рићевштица	3	0	3	Јеврић Анкица
Јасиковица	5	2	7	Ружић Маријана
Грабовац	6	7	13	Томић Јелена
Доњи Дубич	2	2	4	Жуњанин Љубица
Богдање	2	7	9	Вајић Марија
Медвеђа	1	12	13	Китић Верица
Рујишник	2	5	7	Глишић Тамара
Милутовац	8	8	16	Игрутиновић Јелена
Пољна	4	3	7	Милошевић Љиљана
Риљац	2	4	6	Дељанин Бојана
Угљарево	1	16	17	Милица Недељковић
Укупно	**70**	**105**	**175**	

Број деце која похађају припремни предшколски програм		
Облик рада	**број група**	**број деце**
Припремни предшколски програм – целодневни боравак	7	180
Припремни предшколски програм – полудневни боравак (5h)-	7	70
Укупно	14	250

8. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

8.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 1 године до поласка у школу

Васпитно-образовни рад се реализује према програму Основа програма Године узлета који се заснива на примени реалног програма у свим вртићима ПУ „Бисери“. Вртић је место заједничког живљења деце и одраслих, простор демократске и инклузивне праксе и место у ком се развија рефлексивна пракса свих учесника у коме је циљ подршка добробити детета.

Основе програма се заснивају на следећим претпоставкама о детету и његовом учењу:
- дете је целовито биће које учи кроз оно што чини и доживљава - његово физичко, емоционално, социјално, језичко, чулно, когнитивно учење узајамно је повезано и одвија се симултано;
- дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих - ствара односе и идентитет у различитим заједницама којима припада;
- дете је компетентно биће - оно је учесник сопственог учења и развоја;
- дете има урођену мотивацију да учи;
- учење се не дешава кроз директно подучавање већ кроз игру и игролике активности;
- игра је најзначајнија активност детета - кроз игру дете доживљава, проширује и прерађује своја искуства, гради сазнања о себи и свету;
- учење је процес заједничке конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао;
- дете користи различите начине изражавања и упражњава различите стилове учења...

Програм неге и васпитно-образовног рада деце узраста до три године започиње **програмом адаптације**, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Адаптација деце на јаслице спроводи се у неколико корака. Након уписа деце организују се родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Том приликом родитељи и деца обилазе простор, упознају се са сестрама и другом децом, добијају основне информације о процесу адаптације. Са друге стране, сестре упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља и мед. сестара израђује индивидуални план адаптације за дете. У складу са епидемиолошком ситуацијом, могући део процеса адаптације представља и боравак родитеља у групи. Током прве недеље боравка у јаслицама, а по потреби и дуже, мање групе деце и родитеља бораве у организованој средини, заједнички се играју и друже. Сестре унапред пажљиво бирају и врше понуду различитих средстава и материјала и осмишљавају конкретне активности за новоуписану децу и чланове њихових породица. Оваква пракса помаже деци да стекну сигурност у новом окружењу, а такође и родитељима да развију позитиван став према јаслицама и поверење у васпитаче. Током целокупног периода адаптације родитељима се обезбеђује стална стручна подршка и врши се заједничко праћење и прилагођавање тока адаптације. И након адаптације, рутине се успостављају у складу са индивидуалним ритмом сваког детета и усаглашено са породицом.

Континуирано структуирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој ће деца имати прилику да развијају свој програм према сопственом темпу је и даље задатак који треба развијати. На тај начин се подржава ситуационо учење деце и развијање различитих тема или пројеката.

8.2. План адаптације деце узраста од три до шест и по година

За децу узраста од три до шест и по година која први пут долазе у вртић, пружа се подршка у превазилажењу почетних тешкоће. Искуства у раду су показала да се адаптација може олакшати и скратити њено трајање применом одговарајућих поступака: претходним упознавањем са дететом, индивидуалним приступом, флексибилним временом за пријем деце, постепеним продужавањем боравка у колективу сходно дететовим могућностима, омогућавањем боравка родитеља у групи и многим другим.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Пружање информација родитељима у вези поласка детета у вртић	стр. сарадници, пом.директора, директор	септембар-август
Обилазак дворишта и упознавање детета са простором вртића поводом *Дана отворених врата вртића*	деца, родитељи, стручни сарадници, пом.директора	V
Упознавање са орјентационим распоредом живота деце у вртићу у циљу усклађивања кућног режима са истим	стручни сарадници	септембар-август
Упознавање васпитача са особеностима и навикама детета, израда индивидуалног плана адаптације детета	родитељи, васпитач мед.сестре-васпит.	IX
Укључивање родитеља у непосредни рад групе	родитељи, васпит., мед.сестре-васпит.	септембар-август
Размена информација о адаптацији деце путем индивидуалних разговора, као и приликом пријема и испраћаја деце	Васпитачи, мед сестре-васпитачи	септембар-август
Посета породици од стране васпитача и мед. сестре-васпитача	Васпитачи, мед сестре-васпитачи	септембар-август
Сарадња родитеља и стручних сарадника током процеса адаптације деце	Стручни сарадници	септембар-август
Обилазак васпитно-образовних група и праћење поцеса адаптације деце	Стручни сарадници	септембар-август
Сарадња васпитача и мед. сестара-васпитача са стручним сарадницима током периода адаптације деце	Стручни сарадници	септембар-август

Простори у јаслицама треба да буду предвидиви и сигурни за децу и на тај начин их позивати на игру и истраживање, а то су: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуиран на следеће просторне целине које децу позивају на одређену врсту истраживања, и то: просторне целине: за визуелну уметност (музичка, ликовна, драмска); литерарна просторна целина, целина за конструисање, за симболичку игру, сензорна целина; тајновити простори за скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; радионице; простор за документацију.

Просторне целине се мењају у складу са дечјим афинитетима и интересовањима што подразумева континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма је доминантно опремљен:

- мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
- различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
- природним материјалима и рестловима;
- реалним и аутентичним предметима и материјалима.
- различитим ликовним материјалима и реквизитима
- материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) треба да служе деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслима, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активностима и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персоналозованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Развијање реалног програма који подржава ситуационо учење и развијање различитих тема и пројеката као и да пружа имогућности за различите начине кретања, коришћења сопственог тела и истраживање телом. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку дечјем учешћу и учењу кроз: дечје радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, продукте дечијих активности. Промене у простору треба да су видљиве и да се исти, богати материјалима, новим провокацијама за учење и игру и продуктима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад васпитача, медицинских сестара-васпитача, деце и родитеља. На тај начин се пружа могућност детету да буде посвећено својој активности, може да се осами, прави изборе, самостално је и независно, осећа се сигурно, пријатно и опуштено, задовољава своју радозналост,ствара односе са другом децом, ради са другима, сарађује, комуницира, размењује, активно је, креативно, експериментише, изражава се на различите начине, има континуитет активности, види свој процес учења, идеје и продукте, доживљава простор као свој.

У вртићу се подржава интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Дете учи делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли доживљаја и акција у ситуацијама игре и акција где се подржава позитивни однос према учењу и развој дететових диспозиција кључних за свако даље учење.

Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумева и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца за децу"(позоришне представе, причање прича ...), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице ...), заједничке прославе тема/пројеката...

Развијање реалног програма покреће се се кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте. Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке:

1. отварање пројекта
2. развијање пројекта
3. затварање пројекта

Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи се, затим, договарају о томе како да се истраживање започне. У овој фази у којој је код деце покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице се упознају са сврхом пројекта и позивају на укључивање и давање идеја и предлога. Смисао ових пројеката је у томе, што деца кроз за њих смислене активности, уче како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицање заједништва и партнерства са различитим учесницима.

Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблеме на путу остварења циља пројекта. При томе, истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енцикопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;
- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознамо, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима,

институцијама, са познаваоцома проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања. Деца се подстичу да своја истраживања и представљање сазнатог врше на различите начине, бирајући за то различита места у вртићу, у складу са сопственим стилом учења и изражавања, а кроз: игру, покрет, цртање, сликање, обликовање, конструисање, приче, музику, различите графичке приказе, фотографисање, снимање итд.). Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта се продубљују кроз баланс, са једне стране, новонасталих дечијих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи планирају наредни корак-два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима. Доминантни начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања истраживања и сл. Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава. Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, прави се повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу. Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности који се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса учења видљивим остварује се, пре свега, кроз почетне, процесне и завршне паное који прате сваку од фаза у развијању пројеката. Почетним паноом документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који представљају дечија искуства и доживљаје,позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту,белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Дечије учење и развој документују се кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су да:

- Обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;
- Преноси практичне задатке на децу у обављају дневних рутина;
- Континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;
- Обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;
- Помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;
- Развија заједништво;
- Фокусира се на процес учења, а не на продукт;
- Омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- Моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;
- Омогућава деци различите изворе учења и подршке;

-Омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- Подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;
- Приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;
-Омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;
- Подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије" о различитим појавама;
-Подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;
- Помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:
- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење(отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и израавања значења;
- могућност и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;
- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине...као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку
- услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Припремни предшколски програм, иако у документу није издвојен као посебна целина, садржан је кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

У години пред полазак у школу, постављени су следећи приоритети:
- Да сва деца припремног предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутим у претходним деловима, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.

Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за децу представља изазов.

У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- да развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају(визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...)
- да користе говор у тумачењу својих мисли и доживљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- да уче истражујући...

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на **увођење деце у свет писмености.** Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- **Коришћење симбола у игри** –деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;

- **Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама -** симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају …), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;

- **Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења** – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;

- **Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања** кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри. Такође важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне комептенције за целоживотно учење - **учењу учења** (поред осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопственх теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решеања, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

Приоритени задаци ове године биће усмерени ка даљем, континуираном развијању реалног програма у вртићима кроз:

- стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
- подршка грађењу односа у вртићу
- грађење културе заједништва
- развијање тема/пројеката у функцији подршке добробити деце , а у складу са дефинисаним принципима
- рефлексија васпитне праксе и
- унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника.

Применом „Године узлета" тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Заједница учења треба да буде базирана на отворености сваког учесника ка реалним променама како групе тако и личних професионалних у контексту социјалних интеракција које омогућавају суочавање различитих перспектива и размену и тиме се подржавају и подстичу нови приступи. Континуираним радом свих учесника у васпитно-образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на разумевању и смисленом раду по програму „Године узлета".

8.3. Оријентациони распоред дневних активности

Целодневни боравак-узраст од 1 до 5,5 година у објектима „Бисери“1, 2, 3, 4 и 5 у Трстенику

Време активности	Активности
6:30-8:00 часова	Пријем деце, игра
8:00-8:15 часова	Петоминутно вежбање
8:15-8:45 часова	Припрема за доручак и доручак
8:45-12:00 часова	Реализација предшколског програма / игра, планиране ситуације учења / сређивање простора, рекреативни боравак напољу (зависно од узраста и потреба деце), припрема за ручак
11:30часова 11:45-12:15 часова	Ручак за децу узраста од 1 до 3 године Ручак за децу узраста од 3 до 5,5 година
12:30-14:30 часова	Припрема за спавање, спавање /одмор
14:15-14:45 часова	Устајање, ужина
15:00-16:30 часова	Реализација предшколског програма / игра, планиране ситуације учења / сређивање простора, рекреативни боравак напољу и одлазак кући

Целодневни боравак -узраст од 5,5 до 6,5 година у објектима „Бисери“1, 2, 3, 4 и 5 у Трстенику

Време активности	Активности
6:30-8:00 часова	Пријем деце, игра
8:00-8:15 часова	Петоминутно вежбање
8:15-8:45 часова	Припрема за доручак и доручак
8:45-12:00 часова	Реализација предшколског програма / игра, планиране ситуације учења / сређивање простора, рекреативни боравак напољу, припрема за ручак
11:45-12:15 часова	Ручак
12:30-14:30 часова	Реализација садржаја предшколског програма /игра, планиране ситуације учења, посета локалној заједници/, рекреативни боравак напољу, сређивање простора Спавање/одмор-уколико дете изрази потребу за истим
14:15-14:45 часова	Ужина
15:00-16:30 часова	Реализација предшколског програма / игра, планиране ситуације учења / сређ. простора, рекреативни боравак напољу и одлазак кући

Полудневни боравак

ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
Трајање активности	**Активност**
7:00-8:30 часова 12:00-13:30 часова (II смена)	Пријем деце, игра, јутарња гимнастика
8:30-9:00 часова 13:30-14:00 часова (IIсмена)	Ужина
9:00-12:00 часова 14:00-17:00 часова (IIсмена)	Реализација садржаја предшколског програма /игра, планиране ситуације учења, посета локалној заједници/, рекреативни боравак напољу, сређивање простора, испраћај деце

8.4. Различити програми и облици рада које остварује Установа

Предшколска установа остварује своју делатност кроз различите облике и програме васпитно-образовног рада са сврхом:

– подршке добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности деци за учење и развој;

– подршке и пружања могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба;

– стварања могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Установа, полазећи од законом прописаних циљева и принципа система предшколског васпитања и образовања, поред редовних реализује друге, различите облике и програме васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице.

Ове радне године реализоваће се спортске активности, музичко забавиште и драмска игротека.

Спортске активности

Објекат „Бисери“1

Циљеви:

- Упознавање сопственог тела, његовог изгледа и шеме (сличности и разлика са телом других људи) захваљујући истраживању и опробавању његових могућности и испитивању функција својих удова, чула и органа.
- Свестрани развој моторике, односно, формирање и учвршћивање способности овладавања простором кроз кретање у њему, које је координирано, прецизно, уравнотежено и ритмично.
- Развијеност свих мишићних група (трупа, кичме, стомака, ногу, раменог појаса, руку, шаке, прстију, стопала, врата, очију и лица), посебно мишића-опружача.
- Јачање дисајне мускулатуре, развој покрета грудног коша, оспособљеност за дубље и ритмичније дисање уз повећавање капацитета плућа.
- Правилан развој нервног система.
- Постојање основе за даљи физички развој у складу са могућностима детета.

Задаци:

- Припрема детета за описмењавање организујући и интегришући вештине и способности које је оно стекло слушањем, гледањем, графомоторичким вежбама, вежбама артикулације и дисањем.
- Стварајући повољне услове за развој способности кретања, првенствено кроз испитивање и опробавање разноврсних покрета у разним животним ситуацијама, у којима телесне активности нису сврха саме себи, већ средство за учествовање у њима.
- У сарадњи са одговарајућим стручњацима искористити изванредне могућности које се у предшколском детињству пружају за корективни рад у области физичког развоја, односно, уклањање разних деформитета у држању тела, кичменог стуба, табана, пре него што се устале.
- Створити услове за општи развој телесних органа (за крвоток, дисање, варење), мишићно-коштаног система, правилних пропорција тела, раста и тежине, као и усавршавање његових функција.

План рада спортских активности

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Учешће на РТС-овом кросу кроз Србију	ППП група	IX
Трчање са задацима	васпитачи старијих група	X
Игре на полигону (сала, отворено)	васпитачи старијих група	XI
Игре на снегу	васпитачи старијих група и ППП	XII
Игра „слонче“, „вађење кромпира“		III
Игра „качење веша штипаљкама“	предшколци	III
Игра „ношење јајета кашиком“	предшколци	IV
Игра у ластиху	ППП	V

У „Бисерима 1“ спортске активности воде Катарина Броћанац и Милена Вучковић, уторком од 10:00 до 10:30 часова.

Спортске активности

(физички развој деце узраста од 5 до 7 година)

Објекат „Бисери“2

Циљеви:

- Здраво, физички добро и складно развијено дете
- Стицање богатог моторичког искуства (утисака о физичком свету прикупљеном захваљујући кретањем кроз њега, деловању у њему и манипулативним активностима, повезаног са осталим искуствима,
- одржавање нормалног стања апарата за кретање посебно зглобова, веза и мишића, што се одражава у њиховој покретљивости и снази,
- свестрани развој моторике, односно формирање и учвршћивање способности овладавања простором кроз кретање у њему, које је координирано, складно, уравнотежено и ритмичко
- прилагодљивост условима у којима се обавља телесна активност и њеном циљу, односно поседовање богатог репертоара кретњи, радњи примењених за разнене сврхе и услове деловања,
- јачање дисајне мускулатуре и оспособљеност за дубље и ритмичније дисање уз повећање капацитета плућа,
- постојање основе за даљи физички развој у складу са могућностима детета.

Задаци:

- Да створи повољне услове за развој способности за кретање, првенствено кроз испитивање и опробавање пазличитих покрета у разним животним околностима, у којима телесне активности нису сврха саме себе, већ средство за учествовање у њима,
- да помажући деци у овладавању својим покретима и стицању физичке спретности, развијање код њих осећање сигурности у себе и независности у односу на одрасле доприносећи развоју низа вољно карактерних особина, као што су смелост, самопоуздање, одлучност, истрајност, способност самосавладавања,
- да у сарадњи са одговарајућим стручњацима искористи изванредне могућности које се у предшколском детињству пружају за колективни рад у области физичког развоја односно уклањање разних деформитета у држању тела, кичменог стуба, табана и др пре него се устале.

У „Бисерима 2“ спортске активности воде Слађана Бзенић и Маја Караулић, уторком од 10:00 до 10:30 часова.

План рада спортских активности

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Трка за срећније детињство	црвени крст, васп. ППП група	IX
Трчање са задацима	васпитачи старијих група	X
Игре на полигону (сала или на отвореном)	васпитачи старијих група	XI
Игре на снегу	васпитачи старијих група и ППП	XII
Игра „слонче“, (вођење кромпира палицом)		III
Игра ношење јајета у кашичици, скакање у џаку	предшколци	IV
Учешће на РТС-овом кросу кроз Србију	ППП	V

Спортске активности

Објекат „Бисери“4 и Објекат „Бисери“5

Физичка активност битан је део функционисања сваког детета, јер на тај начин код њих долази до смањења непродуктивне активности и хиперактивности, повећања пажње, социјализације и спремности за учење нових задатака. Такође, физичком активношћу смањује се и регулише деструктивно, агресивно и аутоагресивно понашање. Физичка активност и редовне вежбе неспецифично подстичу адаптацију организма на спољне и унутрашње стресове, на развој функције локомоторног система, на пораст капацитета кардиоваскуларног система, на развој капацитета срчаног мишића и коронарних артерија.

Циљеви:

- Формирати здраво, физички добро и складно развијено дете, које ће слободно и ефикасно владати својом моториком.
- Подстицати развој физичке и здравствене културе ради чувања и унапређивања свог здравља.
- Стварање навике код деце да свакодневно бораве на отвореном.
- Стицање богатог моторичког искуства (утисака о физичком свету прикупљеном захваљујући кретањем кроз њега, деловања у њему и манипулативним активностима, повезаног са осталим искуствима)
- Свестрани развој моторике, односно формирање и учвршћивање способности овладавања простором кроз кретањем у њему, које је координирано, складно, ритмично и уравнотежено.
- Прилагодљивост условима у којима се обавља физичка активност и њеном циљу.
- Јачање дисајне мускулатуре и оспособљеност за дубље и ритмичније дисање уз повећање капацитета плућа.
- Постојање основе за даљи физички развој у складу са могућностима детета.

Задаци:

- Задовољити основне дететове потребе за физичком активношћу.
- Стварање услова за складан целокупан раст и развој.
- Стварање услова да се дете осећа задовољно и слободно.
- Развијање спретности, гипкости, способности равнотеже, телесне издржљивости, оријентације у простору.
- Развијање координације покрета руку, ногу и целог тела.
- Усавршавати све природне облике кретања у различитим ситуацијама, те довести до аутоматизма оне које дете још није усвојило.
- Све спортске активности деце се организују тако да буде задовољство и радост, да подстичу, развијају и негују потребу за сарадњу међу децом, усвајање основних норми понашања и реда, да придоносе развоју самосталности, сигурности и самоиницијативности у решавању моторичких задатака у различитим ситуацијама.

План рада спортских активности у Стопањи

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Процена моторичке способности деце-такмичарске игре	Васпитачи старијих група и ППП	IX
„Круг пријатељства“	Васпитачи средњих и старијих васпитних група	X
Игре на полигону или у сали „Ношење лоптице на кашики“	Васпитачи старијих група	XI
Игре на снегу	Васпитачи свих узрасних група	XII
Игра „Жабљи скокови“	Васпитачи старијих група и ППП	III
Игра „Лопта путује“	Васпитачи свих узрасних група	IV
Учешће на РТС-овом кросу кроз Србију	ППП	V

У „Бисерима 4“ спортске активности воде Сандра Шишковић и Маргарета Станојевић, уторком од 10:00 до 10:30 часова.

План рада спортских активности у Великој Дренови

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Трка за срећније детињство	Црвени крст, ПП група	IX
Трчање са задацима	ПП група	X
Игре на полигону (трчање са запрегом-на отвореном)	Старија васпитна група	XI
Игре на снегу („пронађи своју грудву“-на отвореном)	Старија васпитна група	XII
Игра „Хоки-поки“	Млађа и средња васпитна група	III
Игра „Ухвати лопту и кажи предмет“	Старија васпитна група и ПП група	IV
Игра „Ко пре стигне“, вођење шишарке гранчицом	ПП група	V
Игре са васкршњим јајима, одржавање равнотеже са реквизитима, (сала или на отвореном)	Све васпитне групе	V

У „Бисерима 5“ спортске активности воде васпитачи: Зорана Живановић и Сандра Бабовић, уторком од 10:00 до 10:30 часова.

Музичко забавиште

Објекат „Бисери“2

Циљеви: Развој говорног апарата, култивисање гласовних могућности артикулације и дикције, као и комуникације путем вокалног изражавања. Односи се и на владање својим гласом приликом певања, умерено певање без викања уз што правилније дисање, заједничко започињање и завршавање песме приликом певања.

Задаци: Стварање атмосфере која ће допринети да деца усвоје певање, унесу емоције изражавајући сопствени доживљај на стваралачки начин, подстицање дечје жеље за певањем, усмеравање деце ка изражајном певању, бринути о јачини, висини и начину њиховог певања, учење песама за хорско певање и развијање интересовања за хорско певање, подстицање деце на дружење,сарадњу и толеранцију.

Начин организовања: Овај облик рада организује се у целодневном боравку вртића и припремним предшколским групама. Музичко забавиште ради у објекту „Бисери“ 2 са децом из свих објеката у Трстенику. Обухват деце је око 20. У септембру ће се испитати способности и потреба сваког детета у сарадњи са васпитачима који воде те групе, а родитељи ће имати обавезу да напишу есеје о својој деци из којих ће се видети интересовање деце. Урадиће се индивидуални план подршке за потребе надарене деце као и план подршке друге деце заинтересоване за музичке активности. Музичко забавиште има свој план и програм рада. Своје активности реализује једном недељно у току слободних активности у преподневној смени. Активности музичког забавишта су пред наступе у појачању, интензивније и свеобухватније.

Одржавају се у просторијама које су опремљене музичким инструментима и пратећом опремом. Деца музичког забавишта учествују на манифестацијама на нивоу установе, у сарадњи са центрима за културу (Дан установе, Новогодишње свечаности, Дечја недеља, Васкршње дечје радости, Колевка је највеће пространство, Књижевне вечери, Међународни фестивали музике за децу: „Љубав нам је планета, Дани на Морави, Читалачка значка, Међународни фестивал поезије за децу „Моравски цветић“ и др.). Музичко забавиште у објекту „Бисери 2“ воде васпитачи: Цветић Оливера и Симић Тања, уторком од 10:00-10:30 часова.

План рада музичког забавишта

Назив активности	Садржај рада	Време реализације
Манифестација „Добричино праскозорје“ – Кнић	- Песме за децу -вокални солисти	IX
Дечија недеља Изложба здраве хране Међународни фестивал музике	- Песме: „Друг му буди“, „Другарство нема крај“ - Песме: „Воћкице“, „Поврће“, Јужно воће“ - Коришћење Орфовог инструментаријума и увежбавање ритма -Такмичење солиста уз пратњу музичког	X

за децу „ Љубав, наша је планета“-Ужице	забавишта ПУ“Бисери“	
Слушање музике, Упознавање са дечијим Орфовим инструментаријом	-Опера за децу „ Пепељуга“ Вивалди, Вагнер, Мокрањац (упознавање са класичном музиком) -Духовна музика примерена деци (литургијска музика за децу)	XI
Новогодишње свечаности Међународни фестивал музике за децу „Златна нота“-Нови Пазар	- Песме: - „ Деда мраз“, „Зека и снег“, „Стиже Нова година“ - Такмичење у певању	XII
Божићни празници и Свети Сава	- Песме: - „ Божић бата“, „Божић“, „Свети Сава“	I
Развијање осећаја за ритам кроз игру	- Игре: „Ритмички ехо“, Музичке столице“, „Погоди удараљке“ -Прављење музичких инструмената (зрневље и амбалажа)	II
Учешће на манифестацији „ Подршка деци оболелој од рака“	-Солисти и музичко забавиште	
Обележавање Дана пролећа	-Песме: „Сунчев рођендан“, „Пролеће“, „Пролећно коло“	III
Обележавање Дана жена	- Песме: „Моја мама“, „Коло мами заиграјмо“	
Васкршње дечје радости Крушевац	-„Христис Воскресе“ Врњачка Бања есме: „Васкршња јаја“, „Васкрс“, „Молитва“,	IV
„ Зашто рода небом хода“	-Песме: „Деца“, „Молба“, „Мој тата“, „Желим сестру или брата“	
Промоција музичке књиге за децу	- Солисти и музичко забавиште ПУ „Бисери“ „ Руку ти пружам“	
„Фестивал цвећа“- Трстеник	-Музичко извођење песама за децу уз хармонику (хор)	V
Међународни фестивал музике за децу „Си-до“- Македонија	-Такмичење у певању – вокални солисти	
Уметничко изражавање деце кроз компоновање и игру уз подршку васпитача	- Покушај стварања песама у опсегу 3 до 4 тона, стварање стихова и покрета уз игру	
„ Читалачка значка“ - библиотека „Јефимија“	-Солисти и музичо забавиште ПУ „Бисери“ -песме: „Ти и ја“, „ Лептирић и сан“, „ Ми бројимо“	VI

Драмска игротека

Циљеви:

-Развијати код деце способност слушања и праћења говора других,
-Развијати самопоуздање код деце за јавне наступе,
-Развијати говорни апарат код деце и утицати на правилан изговор речи,
-Развијати интересовање за самосталну интерпретацију креативност,

Задаци:

-Праћење и потстицање развоја деце у њиховим индивидуалним способностима и склоностима ка интелектуалном емоционалном-социјалном и сваком другом професионалном развоју;
-Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотекачком фонду деци и васпитачима;
-Развијање креативности код деце у рестаурирању старих и похабаних књига;
-Упућивати децу на стварање личних –кућних библиотека који су темељи културног живота сваког појединца;
-Развијање и неговање навике слушања прича и љубави према књизи

Начин организовања :

Овај облик рада организоваће се у целодневном боравку вртића и **ППГ** са децом из објекта „Бисери 1“ и ППГ из објекта „Бисери 2“. Просторија библиотеке је у објекту „Бисери 1“ и доступна је за посету свим групама које имају интересовање. Библиотека је опремљена сликовницама илустрованим књигама са лакшим стиховима, бајкама, приповеткама ,збиркама песама,као и занимљивим драмским садржајима. Такође библиотека је опремљена и стручном литературом која је доступна васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадницима, а евиденција се води за сваку позајмљену књигу. У сарадњи са васпитачима,родитељима писцима и децом допуњавамо библиотеку књигама које нам поклањају. Деца доносе и своје похабане књиге на којим украшавају корице и рестаурирају. Библиотека поседује и костиме за разне приредбе, манифестације, драматизације бајки и басни.

У драмској игротеци деца ће се припремати за такмичења у рецитовању за представе, учествоваће на манифестацијама у оквиру установе и ван ње, Дечија недеља, Дан установе, завршне манифестације,приредбе. Сарађиваћемо са Градском библиотеком и школом.

Драмску библиотеку организује Ружица Пешић-Брођанац васпитач-библиотекар у просторији библиотеке средом од 10:00 – 10:30 часова.

План рада драмске игротеке

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Процена интересовања деце	васпитачи ППП и старијих група	IX
Такмичење у рецитовању Лете, лете лепе речи	Васпитач – библиотекар васпитач ППП	X
Драмска предтава за Дан установе	Васпитач – библиотекар васпитач ППП родитељи, помоћник директора	XI
Рецитације и драматизације за новогодишње свечаности	Васпитач – библиотекар васпитач ППП родитељи	XII
Илустрација бајки и басни прављење књига и сликовница	Васпитач – библиотекар	I, II
Прикупљање књига поводом „Дана књиге“	родитељ деца, васпитачи	III
Украшавање књига, изложба	Васпитач – библиотекар Васпитач ППП деца и родитељи	IV
Припрема рецитатора за завршну манифестацију и учешће у програму	васпитач ППГ Васпитач – библиотекар помоћник директора	V, VI

8.4.1. Повремени програми

За децу припремних предшколских група целодневног и полудневног боравка, у сарадњи са Канцеларијом за младе, планиран је излет у забавни парк „Шаренград“ у Крушевцу.

Једнодневни излет организује се са циљем богаћења непосредног искуства деце, упознавања са праисторијским светом диносауруса, развоја социјализације, аутономије и независности, развоја вештина комуникације...

Организација излета

Излет деце планира се у пролећном периоду у форми целодневног излета што подразумева полазак у преподневним часовима и повратак у поподневним часовима. На Педагошком колегијуму и Савету родитеља разматра се план реализације и доноси коначна одлука о реализацији овог облика рада.

Припрема за одлазак на излет

Припрема деце обухвата психо-педагошку припрему, односно припрему деце за одвајање од породице и боравак у новим условима. Деца се упознају са местом у које одлазе, појединим активностима које ће тамо реализовати, обавезама и дужностима, а пре свега са лепотама нових искустава и доживљаја.

Припрема родитеља подразумева пружање информација о месту боравка деце, условима у објекту и околини, програму излета, времену одласка и повратка, цени и условима плаћања, потребној гардероби и осталом прибору, као и стручне информације о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце.

Припрема запослених обухвата упознавање са програмом излета, присуство радним састанцима као и упознавање са задацима у вези реализације излета.

Задаци за васпитача –анимирање деце и родитеља за излет, сачињавање списка деце која ће ићи на целодневни излет са потписом родитеља, присуство радним састанцима које води организатор излета, радни састанци са родитељима ради пружања потребних информација, склапање уговора са родитељима и предаја примерка служби рачуноводства, прикупљање новца од родитеља и предаја истог на благајни установе, прикупљање дечијих здравствених књижица, психо-педагошка припрема деце и стручна припрема за реализацију програмских садржаја на излету.

Задаци за родитеља–потписивање уговара и поштовање услова плаћања, припрема оверене здравствене књижице, припрема свих потребних средстава за пут детета и учешће у психо-педагошкој припреми детета.

Програм васпитно-образовног рада на излету

Целодневни излет подразумева посебан вид организације васпитно-образовног рада са децом у природи. Овакав облик рада пружа могућности за широко васпитно-образовно деловање. Приоритетан задатак је да се искористе природни ресурси уз што дужи боравак деце на чистом ваздуху, чиме се доприноси целокупном психо-физичком развоју. Планирање васпитно-образовног рада условљено је изабраном дестинацијом, могућностима ближе и шире околине, временским условима, узрастом, интересовањима и потребама деце конкретне васпитне групе.

Основни циљеви

- Очување и унапређивање здравља деце
- Активан одмор
- Развијање природних облика кретања и моторичких способности деце у природним условима
- Развијање навика о здравом начину живота
- Развијање навика креативног провођења слободног времена
- Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота
- Формирање и доградња моралних ставова о поступцима човека у односу на природу
- Стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима
- Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту и подстицање веселог расположења

Сарадња са родитељима/другим законским заступницима деце

Сарадња са родитељима одвијаће се:

Пре одласка на излет:

- информације о могућности одласка на излет –панои у вртићима (опште информације, слике објекта и дворишта, циљеви излета, програм излета, исхрана деце на излету)
- припрема родитеља који су се определили за одлазак деце на излет

За време излета:

- могућност пружања информација о детету путем телефонског контакта у време које васпитачи и родитељи договоре

По завршеном излету и зимовању:

- индивидуални информативни разговори са родитељима
- изложба дечијих ликовних радова
- пано за родитеље са кратким информацијама о садржајима активности током излета и интересантним детаљима – необичан доживљај, дечији искази, фотографије...

План реализације излета

Р.бр.	Активност	Носиоци активности	Динамика реализације
1.	Доношење одлуке о реализацији излета у забавни парк „Шаренград“ у Крушевцу	Савет родитеља, педагошки колегијум, Управни одбор, Канцеларија за младе	V
2.	Упознавање родитеља са условима одласка на излет (пружање информација о програму излета, превентивно-здравственој заштити деце, пријави деце за излет) на родитељским састанцима или путем вибер група.	Васпитачи у ВО групама деце припремно предшколског узраста	V
3.	Припрема деце за одлазак на излет	Васпитно особље, родитељи	V
4.	Припрема запослених (упознавање са програмом излета, као и задацима у вези реализације излета на радним састанцима)	Директор, пом. директора	V
5.	Реализација излета (дружење, игра, проширивање знања о диносаурусима...).	Директор, пом. директора, Канцеларија за младе, васпитачи, мед.сестре на ПЗЗ, родитељи	V
6.	Пружања информација о детету током излета путем телефонског контакта у време које васпитачи и родитељи договоре	Васпитно особље	V
7.	Информисање родитеља о реализацији излета, тј. догађајима са излета(фотографије на вибер групи, путема индивидуалних разговора, родитељских састанака, Савета родитеља, изложби ликовних радова, сајта...)	Васпитно особље, Директор, пом. директора	V

Од **пригодних програма** организоваће се:

Програм поводом обележавања „Дечје недеље“ у свим вртићима Установе током прве недеље октобра, као и програм поводом обележавања Дана вртића током прве недеље децембра.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Током ове радне године и даље ћемо развијати квалитетно партнерство између родитеља и васпитно-образовне установе која се може реализовати кроз разумевање важности прихватања и узајамне подршке, међусобног разумевања и поштовања, смислене и конструктивне комуникације, активног учешћа и сталне размене. Породица као примарни и најважнији васпитач деце да би учествовала у програму, потребно је да се осећа позваном и добродошлом, прихваћеном и уваженом, да припада и даје допринос заједници вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма.

Вртићко окружење треба да омогући деци да повезују искуства из породице са оним што раде у вртићу, да се програм обогати идејама и учешћем породица и да се знања и искуства из породице интегришу у заједничко учење деце и одраслих.

Почетком године родитељи ће бити упознати са развијањем програма рада у сваком објекту вртића са васпитно-образовним радом, као и другим програмима (исхране, превентивно - здравствене и социјалне заштите, програмом заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и др.). Родитељи су директно укључени у рад установе кроз Савет родитеља, Управни одбор и тимове.

Током године сарадња са родитељима треба да се одвија кроз **сталну комуникацију** о дечјем учешћу и учењу, животу и раду у вртићу:

- Размена информација са родитељима приликом доласка и одласка из вртића; путем вибер група, мејл адреса и сл.
- Унапред договорени сусрети и састанци са родитељима - размена информација, саветодавни рад са породицом;
- **Заједничко вођење** дечијих портфолиа који на различите начине осликавају учење и учешће деце у програму (портфолии су доступни родитељима, уз могућност ношења кући, заједничког разгледања са децом, давање сопствених запажања и прилога);
- Целокупан простор у јаслицама и вртићима треба да **обилује документацијом која осликава реални програм** који децу и родитеље позива на учешће: посебна места са средствима и материјалима из пројекта за заједничку игру деце и родитеља; почетни и процесни панои са информцијма о актуелним пројектима, активностима, истраживањима, а кроз различите начине изражавања (фотографије, исказе, дечије продукте), позиве на заједничке активности и могуће начине укључивања породице, предлози и сугестије за заједничке игре и истраживања.

Сарадња установе и породице одвијаће се плански и систематски током читаве године са јасно формулисаним задацима и утврђеном динамиком њиховог остваривања, уз уважавање потреба које се укажу спонтано, као и иницијатива које крећу како од васпитача, тако и од родитеља.

Пружање подршке родитељима, реализоваће се и кроз: саветодавни рад стручних сарадника са родитељима око проблема везаних за адаптацију, развој и напредовање деце, васпитне поступке и промене у понашању деце, путем предавања за родитеље од стране стручних сарадника и васпитача на родитељским састанцима, путем паноа за родитеље са чланцима из часописа и стручне литературе који се односе на раст, здравље, развој деце, васпитне поступке родитеља, као и израђеним едукативним листићима у вези поменутих тема.

Партнерство са породицом градиће се кроз: заједничко опремање спољашњег и унутрашњег простора, обезбеђивање материјала и средстава за рад са децом, мања техничка помоћ у групи, мања техничка помоћ у радној соби и спољашњем простору, учешће у извођењу приредби, манифестација, посета, шетњи, непосредно учешће у развијању реалног програма у групи и другим активностима.

9.1. План сарадње са породицом

Ниво сарадње	Облик сарадње	Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља	1.Родитељски састанак	-Примена Основа програма "Године узлета" и начини укључивања родитеља у развијање реалног програма -Исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце, програм заштите деце од ДНЗЗ -Адаптација и активности деце у овом периоду	IX, Током године	Васпитно особље
	2.Индивидуални разговори	-Понашање детета у групи -Проблеми везани за адаптацију деце -Развој и напредовање детета -Промене у понашању -Тешкоће у развоју детета -Здравствено стање детета и др.	Два пута месечно према плану в. гр.	Васпитно особље
	3.Разговори приликом пријема и испраћаја деце	-Кроз информације о здравственом стању, потребама деце итд.	Свакод невно	Васпитно особље
	4.Информације телефоном	-Обавештавање и информисање о текућим потребама	По потреби	Васпитно особље и друге службе
	5.Постављање информативног материјала на званичну интернет страну	-Промовисање примене Основа програма „Године узлета" у нашој установи -Актуелна догађања у предшколској установи, везана за васпитно-образовни рад и функционисање Установе	Током године	Директор, помоћник директора
	5. Панои за родитеље	-Информације о пројектима на нивоу групе -Програм заштите деце од насиља, превентивне здр.заштита, исхрана деце, -Понуде, брошуре, чланци из часописа и стручне литературе	Свакод невно и месечно	Васпитно особље, тимови, комисије

	6.Приредбе на нивоу васп. групе и дружење са родитељима	-У складу са пројектом /темом који се реализује у групи	Према плану рада в. групе	Васпитно особље
	7.Приредбе за родитеље на нивоу установе	- Драмско, музичко, ритмичко, ликовно и говорно стваралаштво деце	XII, VI	Васпитно особље
Едукација родитеља/др. законских заступника	8.Саветодавни рад са родитељима	-Проблеми везани за адаптацију, развој и напредовање деце -Васпитни поступци -Промене у понашању деце	IX-VIII	Стручни сарадници
	9.Предавања за родитеље	Психолошко-педагошке теме на предлог родитеља и процену васпитног особља	IX-VIII	Психолог, Педагог, васпитно особље
	10. Израда и дистрибуција едукативних листића за родитеље	- Шта родитељи треба да знају пре уписа детета у вртић -Заштита деце од дигиталног насиља - Зашто је важна превентива - Правилна исхрана - Превентивно корективне вежбе	VIII, IX, X,	Психолог, педагог, Мед. сестре на превентиви,
Учешће родитеља у животу и раду вртића	11.Учешће родитеља у Савету родитеља	-Сви проблеми од интереса за децу	Према плану радаСР	Директор и представници свих в-о група
	12.Учешће родитеља у Управном одбору	-Учешће у процесу управљања установе	Према плану рада УО	Представници родитеља из СР
	13.Активности родитеља у васпитној групи	- Непосредно учешће у развијању реалног програма у групи - Учешће у праћењу и документовању дечјег развоја и напредовања (портфолио) -Учешће у процесу планирања активности за развијање теме/пројекта са децом (кроз давање идеја) -Набавка средстава и материјала за рад -Помоћ и сарадња око организовања приредби, манифестација, дружења	По потреби и по плану	Васпитно особље

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Заједница обликује услове и начине одрастања детета. Места у локалном окружењу су места заједничког истраживања и учешћа деце и одраслих. Како би се програм развијао важни су учесници и ресурси локалног окружења-људи, простори, организације и институције. Самим тим јако је важно да учешћем у свим активностима и манифестацијама и доприносом, развија се лични, социјални и културни идентитет деце. Сарадња установе са окружењем развијаће се на принципима: отворености за различите могућности и повезивања, уважавања специфичног контекста и места где се установа налази, континуитета и повезивања различитих дечијих искустава (у породици, окружењу, вртићу), видљивости и препознатљивости установе у окружењу.

Приоритетни задатак јесте реално отварање предшколске установе према локалном окружењу. **Тражење прилика и ресурса као и потенцијала околине** који би помогли у развијању програма у вртићу. Сваки вртић на основу својих специфичности и контекста треба да развија сарадњу са непосредним окружењем уз консултовање деце и породице и то: отворени простори – шеталишта, трг, паркови... спортски клубови, библиотека, музеј и остале културне институције... користе се за реализацију различитих активности; деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, а с друге стране у вртићу се дешавају манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице; информације о делатности предшколске установе су видљиве и доступне у локалној заједници.

Развијање теме/пројекта подразумева и проналажење ресурса околине тако да деца, васпитачи и родитељи траже могућности како да дођу до одговора на питања и реше проблеме у вези са својим истраживањима у вртићу. Како би дошли до одговора организоваће се неки од могућих начина повезивања: истраживања на терену, одлазак у институције, на различите локалитете, упознавање и контакт са различитим познаваоцима проблематике у вртићу и ван њега, заједничко прибављање материјала и извора сазнања и др. Институције образовања, културе, спорта, привреде, природни локалитети и др. на тај начин постају места остваривања програмских активности или се укључују у активности у вртићу. Такође, библиотека представљаће стални извор сазнања у вези са актуелним темама/пројектима.

Сарадња ће се интензивирати преко представника локалне средине у Тиму за самовредновање, Тиму за развојно планирање и Тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приоритетни задаци у сарадњи са локалном заједницом су проширивање сарадње са са свим релевантним институцијама: културним институцијама, основним школама, здравственим установама, удружењима, и др.

Видљивост предшколске установе у окружењу је циљ коме тежимо и оствариваће се кроз:

- учешће деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници (различите манифестације, обележавање Дечије недеље, Ускршње недеље, ликовни и други конкурси и др);
- доступност информација о предшколској установи и програму у локалној заједници кроз различите продукте дечијег рада (дечије изложбе, покретање хуманитарних акције и сл.).
- сарадњу са писаним и електронским медијима кроз презентацију примера добре праксе.

Планирају се различите активности у оквиру: Дечје недеље, светског Дана здраве хране, прослава Дана Установе, Нове године, дана Светог Саве, учешће на кросу, обележавање Дана планете земље...

Деца из наше Установе укључиваће се и у друге манифестације које се организују у граду, а примерене су за децу предшколског узраста, уз претходно разматрање и договор на Педагошком колегијуму и сагласност родитеља.

Ближе активности, приказане су у табели.

10.1. План сарадње са локалном заједницом

Установе	Садржај сарадње	Носиоци активности	Време реализације
Музичка школа: "Корнелије Станковић"	Посета, дружење са децом из музичке школе, сарадња са наставницима у циљу подршке добробити деце и развијања реалног програма	Директори, васпитачи, наставници музичке школе, деца	IX-VIII
Дом Здравља	Посета здравственим установама, обележавање важних датума, сарадња са стручњацима у циљу подршке добробити деце и развијања реалног програма	Директор, васпитачи, мед. сестре на превентиви, деца	IX-VIII
Центар за социјални рад	Превенција и решавање проблема породица са децом којима је потребна подршка	Директор, васпитачи, стручни сарадници	по потреби
Удружење МНРО	-Посета деце у дружењу, дружење и креативне радионице	Стручни сарадници, васпитачи, деца	IX-VIII
Музеј Трстеник	Посета деце поставкама у музеју и зајдничке активности, сарадња са кустосом у циљу развијања реалног програма	Васпитачи, деца	IX-VIII
Народни универзитет	Посета у циљу развијања програма, присуствовање извођењу позоришних представа, пројекцијама дечјих филмова...	Васпитачи, деца	IX-VIII
Библиотека	Коришћење ресурса библиотеке у циљу продубљивања сазнања и истраживања у оквиру пројекта, дружење са песницима	васпитачи, библиотекар	IX-VIII

Општина Трстеник	Посета и упознавање са радом запослених у општини	Васпитачи, деца	X и по потреби
Савет за безбедност саобраћаја	Организовање представе за децу у оквиру промотивно едукативне кампање везане за безбедност деце предшколског узраста	представници Савета за безбедност саобраћаја, деца и васпитачи	IX и по потреби
Локална ТВ станица	-Истраживање у циљу развијања пројекта -Посета и упознавање са радом запослених на локалној ТВ станици, -Објављивање актуелних информација везаних за рад ПУ	Васпитачи, деца Директор, пом. директора	IX-VIII X и по потреби IX-VIII
Црква	Посета приликом обележавања верских празника	Васпитачи, деца	IX-VIII
МУП Трстеник	-Посета у циљу развијања програма -Сарадња поводом реализације завршне приредбе	Васпитачи, деца Директор, пом. директора	IX-VIII VI
Локалне привредне и услужне организације	-Посета у циљу развијања реалног програма, -Набавка различитих рестлова и материјала	Васпитачи, деца Директор, Пом. директора	IX-VIII

10.2. Сарадња са основном школом

Посебан задатак у оквиру сарадње са друштвеном средином је сарадња са основним школама на територији наше општине, која ће се одвијати током целе године са циљем што ефикасније припреме деце за полазак у школу, која из године у годину траје и постиже све већи квалитет. Непосредна близина основних школа и наших вртића пружа могућност континуиране сарадње. Стручни сарадници из школа и наше установе, васпитачи припремних група и представници основних школа из реда учитеља неколико година уназад успоставили су сарадњу, тако да на почетку сваке године, заједно израђују планове сарадње који подразумевају активности које се у континуитету реализују, током године, у школи или вртићу.

10.2.1.План сарадње са основном школом

Нивои-облици сарадње	Садржаји сарадње	Носиоци активности	Динамика
Сарадња директора	- Садржај припреме деце за полазак у школу - Начин израде портфолија и упитника о раду и напредовању предшколаца -Заједничке манифестације школе и вртића поводом Дана екологије, Дана школе и вртића, Пријема правака у Дечји савез, Ускршњих празника, Недеље здраве хране и слично -Дан отворених врата- посете родитеља, деце и васпитача школи -Сарадња са МУП-ом на безбедности деце у саобраћају	- директори	Према плану рада Актива директора
Сарадња стручних сарадника	-Сарадња на континуитету праћења рада предшколаца за упис у први разред (размена портфолиа- садржај и коришћење, деца по ИОП-у) -Планирање сарадње кроз изложбе поводом дана пролећа, нове године, осмог марта, дана екологије, дечје недеље -Сарадња логопеда школе и вртића на врстама говорних сметњи деце и праћењу истих	- педагози и психолози -логопеди	V,IX IX-VIII IX-VIII
Сарадња учитеља и васпитача	- Сарадња васпитача и учитеља будућих првака (посете школи) -Сарадња на коришћењу података из портфолија и упитника о предшколцима -Сарадња на континуитету развоја деце по ИОП-у -Сарадња на припреми предшколаца за полазак у школу -Сарадња на заједничким приредбама, изложбама	- учитељи и васпитачи	IV V V IX IX-VIII
Сарадња ученика и деце ПУ	-Учешће предшколаца и деце на Дану школе и ученика на Дану вртића -Учешће на изложбама које организује школа или вртић -Активности поводом Дечје недеље, Ускрса, Дана екологије, 8 марта и сл. -Сређивање дворишта, -Рад на спречавању насиља (биоскопске представе, спортски сурети и сл.) -Посета деце првог разреда деци из вртића (заједничке активности, игре) -Посета предшколаца и деце, деци првог разреда (упознавање са учитељем, заједнички час).	- ученици, предшколци и деца -васпитачи и учитељи	Према календару X V, VI

10.2.2. План транзиције деце из вртића у школу

Циљ: Пружање подршке деци и породици за лакши прелазак са једног нивоа образовања у други

Циљ активности	Активности	Носиоци активности	Динамика
Дефинисање институционалних стратегија (ОШ и ПУ) за лакши прелазак деце из једне институције у другу	-Успостављање контакта ПУ и школе, -Израда Плана транзиције за прелазак деце из ПУ у ОШ, -Израда информативних флајера за лакши прелазак деце из вртића у први разред, -Састанак васпитача и учитеља у циљу договора око повезивања програма (ППП и план ипрограм за први разред)	Директорка ПУ Директорка ПУ и директор ОШ, стручна служба Стручни сарадници, васпитачи и учитељи, Васпитачи и учитељи	Август 2025. Септембар 2025. Фебруар-март 2026. Фебруар-април 2026.
Стварање прилика за упознавање деце школске и вртићке заједнице	-Размена писама и видео порука деце ПУ и ОШ на тему *Како је у школи.* -Повезивање деце и ученика током одржавања спортских такмичења, -Деца из ППП посећују школу *Потрага за благом-упознајемо простор школе.*	Васпитачи и учитељи	Октобар 2025. Октобар 2025. Април 2026.

11. План јачања професионалне заједнице учења

Према моделу заједнице професионалног учења реализоваће се подршка професионалном развоју практичара кроз рефлексивно, колаборативно и искуствено учење хоризонталним ширењем искуства практичара. Професионално учење практичара се односи на развијање и неговање рефлексивне праксе практичара где се рефлексивно и критички промишља о програму што доприноси мењању и креирању нових пракси „изнутра". Циљ јесте да се развије осетљивост и отвореност за учење што помаже у решавању изазовних и сложених проблема са којима се суочавају у пракси.

Хоризонтална размена са васпитачима има за циљ развијање рефлексивно - социјалне праксе у вртићу и оснаживање практичара да планирају промене у својој пракси. Према активностима модела заједнице учења које се реализују у предшколској установи васпитачи из објекта се повезују са другим објектима наше установе, као и другим установама, где имају за циљ преношење својих искустава и знања у примени Основа програма.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Радни материјал
-Размена искустава васпитача и мед.сестара васпитача -упознавање са темама рада и дискусија.	-Васпитачи, мед. сестре-васпитачи -стручни сарадници	Током године	-Концепција основа програма „Године узлета" -Правилници и водичи
-Реализација састанака у циљу хоризонталне размене (у складу са актуелним темама)	-Стручни сарадници, директор, пом.директора, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Месечно	-Припремљени материјали на задату тему -Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење
-Уређење унутрашњег заједничког простора у вртићу (ходници, атријум, сала)	-васпитачи, мед.сестре-васпитачи -стр. сарадници -директор -пом.директора	Током године	-Скица простора (могуће просторне целине,план подршке и потребан материјал, средства, опрема, техника)
-Приказ инспиративних примера креирања подстицајне средине за игру и истраживање	-васпитачи и мед.сестре-васпитачи -стр. сарадници	Током године	-Примери добре праксе -Приручник за уређење простора

Уређење дворишног простора вртића	васпитачи, мед.сестре-васпитачи -стр. сарадници -директор -пом.директора	Током године	-Израда скица за уређење дворишта -Приручник за уређење простора
-Анализа реализованих активности, заједничко разумевање и рефлексија	васпитачи, мед.сестре-васпитачи -стр. сарадници -директор -пом.директор	Током године	-Дискусија -Презентација примера из праксе
Рефлексивно преиспитивање: сопствене праксе, димензија реалног програма, културе и структуре вртића.	васпитачи, мед.сестре-васп. -стр. сарадници -директор,пом.дир.	Током године	-Модел ЗПУ
Размена искустава кроз посете између група (у оквиру реализације пројеката)	васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током године	Тематски-пројектни портфолио, дечји портфолио
Хоризонталне размене са установама из окружења	- директори, стручни сарадници и васпитачи других установа	Два пута годишње	-Приказ инспиративних примера примене Основа програма

12. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Установа ће учествовати на културним и јавним манифестацијама са циљем обележавања значајних датума и догађаја, односно активностима планираним у оквиру/ и ван установе.

Активности	Садржај	Учесници	Носиоци активности	Време и место реализације
Дечја недеља	-дечје ликовно стваралаштво, -изложба дечјих радова, -позоришна представа	- деца свих васпитних обданишних група	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	X, Вртић
	- посете, -маскенбал у полудневним групама	- деца старијих и ППП група		X, институције, удружења и др. у Трстенику
	-јавни час деце из музичке школе (извођење композиција класичне музике на инструментима) за децу вртића	-деца музичке школе	директор, наставници музичке школе	X, Вртић
Читалачка значка	-ликовно стваралаштво	-деца ППП	директор, пом.директора, васпитачи	X, Вртић, Народна библиотека „Јефимија“
Манифестација поводом Дана установе	-дечје драмско, музичко и ликовно стваралаштво, музичке игре	-деца ППП из објекта „Бисери“ 1 и „Бисери“ 2	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	XII, Дом културе
Завршна манифестација са предшколцима	-музичко-ритмичко стваралаштво	- све васпитне групе ППП	директор, КЈД, пом.директора васпитачи	VI, Омладински трг

Такмичење рецитатора	-дечје говорно стваралаштво	- деца ППП	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	X, Вртић
Маскенбал	-дечје ликовно стваралаштво	деца ППП	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	IV, Омладински трг
Дан планете земље	ликовно и музичко стваралаштво	старија и ППП групе м. забавиште и радионица м.игара	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	IV, Омладински трг- Дом културе
Међународни фестивал дечјег стваралаштва "Моравски цветић"	дечје музичко-драмско и ликовно стваралаштво	- деца ППП, деца из старијих група	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	IV, Омладински трг- Дом културе
Фестивал цвећа	Учествовање у изложби биљака и ликовно стваралаштво	-деца свих васпитних обданишних група	директор, КЈД, пом.директора, васпитачи	V Центар града

Чланови комисије за КЈД:

1. Гордана Стаменковић – директор,
2. Ђукић Бојана - помоћник директора,
3. Рушка Пешић Брођанац - председник комисије, васпитач,
4. Јелена Оролић-васпитач,
5. Слађана Недељковић-васпитач,
6. Зорица Јовановић, васпитач,
7. Татјана Обрадовић, васпитач
8. Весна Трифуновић-васпитач,
9. Јелена Томић - васпитач,
10. Васпитачи припремних предшколских група,
11. Члан Савета родитеља

13. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1. План рада Педагошког колегијума

План одржавања седница Педагошког колегијума Установе, који чине: Стаменковић Гордана, директор установе, Ђукић Бојана, помоћник директора, Бељић Даница – педагог и координатор Стручног актива за развојно планирање, Павловић Јелена – психолог и координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Лара Асентић – логопед и координатор Тима за инклузивно васпитање и образовање, Павловић Наташа – руководилац стручног актива васпитача, Савковић Радица – руководилац стручног актива медицинских сестара – васпитача, Оролић Јелена – координатор Тима за самовредновање. Састанци Педагошког колегијума одржаће се једном месечно, пре седнице Колегијума, по потреби и чешће. Педагошким колегијумом руководи директор. На позив директора, састанку могу присуствовати и други запослени, који нису чланови колегијума у зависности од проблематике која се на састанку разматра.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима:

- Планирање и организација остваривања програма васпитно-образовног рада и свих активности установе;
- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, самовредновање и стварање услова за спровођење спољашњег вредновања
- Остваривање Развојног плана Установе,
- Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника,
- Анализа рада Тима за инклузију, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, Тима за самовредновање, Тима за кризне интервенције.
- распоред рада запослених по објектима,
- планирање стручног усавршавања запослених,
- израда предлога Плана набавке дидактичког и потрошног материјала и литературе
- разматрање остваривања Плана рада за текућу годину,
- програм културних и јавних манифестација (Дечја недеља, обележавање дана установе, завршне приредбе и др),
- договор око организовања зимовања и излета деце за текућу радну годину и по реализацији зимовања и излета – евалуација,
- размена искустава у реализацији задатака и планираних корака у примени нових Основа програма који су предвиђени у оквиру програма стручног усавршавања .

Р.бр.	Садржај рада	Вр.реализације	Носилац активности
1.	- Анализа стања по васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад у складу са Основама програма–акценат на простору и потребним ресурсима; - Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и избор члана Педагошког колегијума који ће пратити остваривање тог плана и достављати тромесечно анализу директору Установе;	IX	Директор Помоћник директора, стручни сарадници Чланови педагошког колегијума
2.	-Анализа реализације Програма стручног усавршавања у претходном периоду - тромесечни извештај; - Обележавање дана установе - Предлагање радова за стручне скупове на нивоу Удружења;	XII	Директор Помоћник директора Координатор тима за ПР Директор, пом. директора Чланови педагошког колегијума и други запослени (по потреби)
3.	-Анализа реализације Програма стручног усавршавања од децембра до марта - тромесечни извештај; - Извештај о реализацији задатака предвиђених акционим плановима - Праћење примене Основа програма;	III-IV	Директор Помоћник Координатор тима за ПР Тим за развојно планирање; Директор, пом. директора, стручни сарадници
4.	-Годишњи извештај о реализацији програма стручног усавршавања и предлози за унапређивање васпитно-образовног рада у следећој години	VI	Директор Помоћник директора, Координатор тима за ПР

13.2. План рада Колегијума установе

Састанцима Колегијума установе присуствују следећи чланови:

1. Гордана Стаменковић, директор установе
2. Бојана Ђукић, помоћник директора
3. Јелена Павловић, психолог
4. Даница Бељић, педагог
5. Лара Асентић, логопед
6. Дијана Јаћовић, секретар
7. Ивана Рашковић, шеф рачуноводства
8. Марија Ђурић, сарадник за унапређивање здравствене заштите и неге
9. Емина Егерић, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
10. Зорица Васиљевић, шеф кухиње
11. Данка Аћимовић, сарадник за исхрану-нутрициониста

Састанци ће се одржавати једном месечно, са следећим темама дневног реда:

- информација о броју уписане деце и ВО групама,
- информације о спровођењу мера превентивне здравствене заштите у предшколској установи
- разматрање Финансијског плана Установе,
- наплате потраживања од корисника-родитеља,
- информације о новинама у области законске регулативе,
- разматрање извештаја о исхрани деце и предлагање мера за њено унапређење,
- разматрање записника о извршеној контроли инспекцијских служби и договор око реализације на отклањању евентуалних примедби и налога инспекције,
- текућа питања

13.3. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно образовно веће чине – директор, пом. директора, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници и сестре на превентивној здравственој заштити. У делокругу свог рада, васпитно образовно веће бави се организационо-техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада установе.

Р. број седнице	Садржај рада	Вр.реализације	Носилац активности
1.	1. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/2025. радну годину 2. Разматрање Годишњег плана рада за 2025/2026. годину и Анекса Предшколског програма 3. Извештај о самовредновању за 2024/2025. год. и План самовредновања за 2025/2026. год. 4. Извештај о реализацији програма заштите деце од ДНЗЗ за радну 2024/2025. год и Програм заштите деце од ДНЗЗ за радну 2025/2026. год. 5. Извештај о спровођењу програма инклузивног ВиО за 2024/2025. год. и Програм инклузивног ВиО за радну 2025/2026. годину 6. Извештај о реализацији Развојног плана за 2024/2025. год. и План развојних активности за 2025/2026. год. 7. Текућа организациона и стручна питања	IX	Директор Директор, Координатор Тима за СВ Координатор Тима за заштиту деце од ДНЗЗ Координатор тима за инклузивно ВиО Координатор Стручног актива за РП
2.	1. Предавање:„ *Како успоставити успешну сарадњу са родитељима“* 2. Програм активности КЈД: Активности поводом Дана установе и Крсне славе 3. Текућа питања	XI	Васпитачи: Сања Антић Мед.сестра-васпитач: Кристина Живковић Комисија за КЈД Директор, чланови већа
3.	1. Анализа остваривања Годишњег плана рада за 2025/2026. годину у првом полугодишту 2. Разматрање извештаја о реализацији Програма заштите деце од ДНЗЗ 3. Разматрање извештаја о реализацији Програма инклузивног васпитања и образовања 4. Разматрање извештаја о реализованом самовредновању рада установе	II	Директор, пом. директора Координатор тима за заштиту деце од ДНЗЗ Координатор тима за инкузивно ВиО Координатор тима за СВ

	5.Текућа организацијска и стручна питања		
4.	1. Приказ обуке:„*Буди рука која воли*“ 2. Предавање: „*Рад са децом са сметњама у развоју*“ 3. Текућа организацијска и стручна питања	IV	Психолог:Јелена Павловић Педагог:Даница Бељић Васпитач: Бојана Дељанин Мед сестра-васпитач: Лидија Павловић Директор, Чланови већа
5.	1. Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених 2. Организација рада у летњем периоду 3. Именовање чланова тимова у Установи за 2026/27. год. 4. Текућа организацијска и стручна питања	VI	Координатор Тима за професионални развој Директор и сарадници
6.	1. Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2026/2027. 2. Број група, распоред радника у васпитно-образовном раду . 3.Текућа питања	VIII	Директор

13.4. План рада Стручног актива васпитача

Стручни актив васпитача, своју активност остварује организовањем састанака, разменом искустава и демонстрацијом активности.

План рада је приказан у табели:

Р.бр.	Садржај рада	Вр.реализације	Носилац активности
1.	Избор руководиоца актива, заменика и записничара Информисање о плану рада актива за 2025/2026. годину; Представљање Плана унапређивања квалитета рада предшколске установе Вођење педагошке документације о васпитно-образовном раду, евиденција СУ	IX	Чланови актива Руководилац актива Директор, стручна служба Стручна служба, помоћник директора
2.	Приказ Стручних сусрета васпитача у Кладову Приказ пројекта*: „Мала школа“* Активности и задужења поводом прославе Крсне славе и Дана вртића; Текућа питања.	XI	Пом. директора: Бојана Ђукић Васпитач: Драгана Думановић Васпитачи: Снежана Ивановић, Јасна Гајић Директор, помоћник директора, комисија за КЈД
3.	Приказ посете ШОСО:„Вукашин Марковић“ *у Крагујевцу* Приказ пројекта: „*Игра коло наоколо* “ Текућа питања.	II	Васпитачи: Марија Јовић Марија Промицаћ Васпитачи: Татјана Обрадовић, Јасмина Радојковић Чланови актива
4.	Извештај о реализацији рада стручног актива васпитача за претходну годину; Организација рада у летњем периоду Предлози запослених за план рада Стручног актива за наредну годину Предлози запослених за Нацрт Годишњег плана рада	VI	Руководилац актива Директор,пом. директора чланови актива

13.5. План рада Стручног актива медицинских сестара-васпитача

Своју активност у оквиру овог актива, остварују организовањем састанака, разменом искустава и демонстрацијом активности.

План рада је приказан у табели:

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носилац активности
1.	Конституисање актива; План рада актива за радну 2025/2026. год. Представљање Плана унапређивања квалитета рада установе након спољашњег вредновања рада установе Вођење педагошке документације о васпитно-образовном раду, евиденција СУ Број уписане деце у јаслицама и њихова адаптација Текућа питања	IX	Чланови актива Руководилац актива Директор, стручни сарадници Стручна служба, помоћник директора Васпитачи, Стручна служба
2.	Приказ Стручних сусрета медицинских сестара Предавање: „*Адаптација деце у јаслицама*“ Стручна организацијска питања	XI	Мед. сестре-васпитачи -учесници Мед.сестра-васпитач: Јелена Атанасковић Мила Марковић Директор, стр.сарадници, чланови актива
3.	Превентивне здравствене активности; Анализа одсуства деце због болести; Приказ пројекта у јаслицама:„*Отисак маште*“	II	Мед. сестра на ПЗЗ Мед. сестра на ПЗЗ мед.сестра-васпитач: Сандра Мутавџић, Зорана Вучковић Невена Антонијевић
4.	Приказ васпитно-образовних средстава од природног, неструктуираног и амбалажног материјала; Предлози запослених за план рада актива за наредну радну годину; Извештај о раду актива за радну 2025/2026. Организација рада у летњем периоду.	VI	мед.сестре-васпитачи, стручна служба чланови актива Руководилац актива Директор, сестра на ПЗЗ

13.6. План рада Стручног актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање води процес развојног планирања у Установи, израђује акционе планове на нивоу Установе, прати реализацију планираних акивности, учествује у евалуацији циљева и задатака, припрема периодичне анализе за Педагошки колегијум и запослене, предлаже корекцију Развојног плана и сл.

Полазиште за израду развојног плана био је Извештај о самовредновању у претходном периоду, али и реално стање делатности установе на путу увођења Основа програма „Године узлета". Приоритетни задаци у наредном периоду односиће се на проширивање просторних капацитета предшколске установе а самим тим и већи обухват деце, дубље сагледавање и разумевање важеће концепције и њена што квалитетнија примена у пракси. Тим за развојно планирање састајаће се на тромесечном нивоу у циљу реализације и праћења постављених циљева и задатака у новом Развојном плану Установе.

Стручни актив за развојно планирање у радној 2025/26. години чине: Даница Бељић - педагог, руководилац Стручног актива за РП, Гордана Стаменковић-директор, Бојана Ђукић – помоћник директора, Јелена Павловић – психолог, Лара Асентић – логопед, Данијела Прибановић- васпитач, Оливера Мајсторовић-васпитач, Јелена Игрутиновић- васпитач, Маријана Младеновић- васпитач, Марина Бабић- васпитач, Дијана Брадић – васпитач, Марина Живковић-васпитач, Љиљана Милошевић-васпитач, Тања Вукчевић- мед.сестра-васпитач, Кристина Живковић- мед.сестра-васпитач, Зорица Јовановић- васпитач, представник родитеља, представник локалне заједнице.

План рада стручног актива за развојно планирање за 2025/2026. годину

Задаци	Активности	Носиоци	Динамика
1.Израда акционог плана за реализацију РП за текућу радну годину	-Анализа развојних циљева за текућу радну годину -Одређивање приоритета у реализацији развојних циљева и активности	-Координатор Стручног актива за РП -Чланови Стручног актива за РП	IX, 2025.год.
2. Израда и дистрибуција инструмената за праћење реализације РП за 2025/26. год.	-Избор технике и инструмената за праћење реализације РП	-Чланови Стручног актива за РП	X, 2025. год.
3. Прикупљање података и обрада истих	-Увид у реализацију задатака -Анализирање извештаја и потребне документације -Документовање реализованих задатака	-Чланови Стручног актива за РП	Током године, по динамици датој РП

4. Анализа реализације РП и писање извештаја	-Прикупљање свих извештаја о реализацији задатака, -увид у потребну документацију -Евалуација реализованих задатака -Писање извештаја о реализацији задатака предвиђених РП	-Директор -Чланови Стручног актива за РП -Педагошки колегијум	II, VI, 2026. год.
5. Извештавање о реализацији РП за 2025/2026.год.	-Извештавање чланова ВО већа -Извештавање чланова Савета родитеља, -Извештавање чланова Управног одбора	-Директор - Координатор Стручног актива за РП	II, VI 2026. год.
6. Израда акционог плана за реализацију РП за радну 2026/27.годину	-Дефинисање циљева, задатака, активности и стратегије евалуације	-Директор, Пом. директора, -Стручни сарадници - Чланови Стручног актива за РП	VIII, 2026. год.

13.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

Током 2025-2026. године Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе ће координисати све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

У складу са наведеним Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета установе,
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе,
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника,
- праћењу развоја копетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе су: Гордана Стаменковић, директор установе, Бојана Ђукић, помоћник директора, Јелена Павловић, психолог, Даница Бељић,педагог, Лара Асентић, логопед, Наташа Павловић, васпитач, Радица Савковић, мед.сестра - васпитач, Јелена Оролић, васпитач, представник Савета родитеља, Члан локалне самоуправе – Марина Раденковић.

План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање Плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе за радну 2024/25. годину - Разматрање остваривања предшколског програма установе за 2025/26. год. - Анализа и разматрање остваривања развојног плана за текућу радну годину, - Разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2025/26. (давање сугестија), - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива,	анализа, дискусија, сугестија	чланови Тима
Фебруар Фебруар	- Анализа реализације В-О процеса у току првог полугодишта 2025/26. године, - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива установе у току првог полугодишта, - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја установе, - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа, дискусија, сугестија, извештај сугестија, извештај	чланови Тима чланови Тима
Јун	- Разматрање стручног усаршавања запослених у току радне године - Давање предлога за даља стручна усавршавања запослених на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању, - Анализа реализације активности везаних за Самовредновање установе у току радне 2025/26. год.	предлози анализа, дискусија,	чланови Тима
Август	- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада установе за радну 2026/27.год. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 2026/27.год. - Анализа записника, извештаја и планова тимова, стручних већа и актива, - Разматрање припремљености установе за наредну радну годину, - Израда извештаја о раду Тима за радну 2025/26. годину.	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови Тима

13.8. План рада Тима за професионални развој запослених

Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компентенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

Стручно усавршавање ће се спроводити у оквиру индивидуалног усавршавања (стручне литературе, приручника из „Линија лета“, радних материјала..), стручног усавршавања унутар установе и стручног усавршавања ван установе (семинари, скупови, сусрети)

Своје задатке у оквиру плана свих облика стручног усавршавања Установа реализује кроз рад Тима за професионални развој, који је у обавези да редовно ажурира базу стручног усавршавања свих запослених и прати реализацију плана стручног усавршавања.

Тим за професионални развој чине:

Ђукић Бојана, пом.директора, координатор тима за ПР, Стаменковић Гордана, директор, Бељић Даница, педагог, Павловић Јелена, психолог, Асентић Лара, логопед, Павловић Наташа, васпитач, Мајсторовић Оливера, васпитач, Думановић Драгана, васпитач, Станојевић Наташа, васпитач, Ивановић Снежана, васпитач, Ђорђевић Данијела, васпитач, Николић Јелена, васпитач, Младеновић Маријана, васпитач, Зорана Живановић, васпитач, Јовичић Дајана, мед.сестра-васпитач, Јасмина Ђорђевић, мед.сестра-васпитач, Павловић Лидија, мед.сестра-васпитач.

Задаци Тима за професионални развој запослених	Динамика реализације
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у в-о раду	VI и по потреби током године
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања на основу *Евиденционе листе стручног усавршавању запосленог* попуњаване од стране запослених (интерни документ)	XI,II,VI
Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	Током године
Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду	од 01.9.2025. до 31.8.2026.
У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компентенција запослених у васпитно-образовном раду	од 1.09.2025. до 31.8.2026.
Сарађује са струковним удружењима	од 1.9.2025. до 31.8.2026.
Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	IX 2025.
Тромесечно извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених, на захтев директора	XII, III
Извештава директора о стручном усавршавању запослених	VI

Тим се састаје тромесечно. У јуну усваја годишњи извештај о стручном усавршавању и доставља директору Установе који извештава Васпитно-образовно веће.

13.9. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2025/26. чини васпитно особље са статусом приправника, приправника-стажисте, лица без лиценце и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи помоћник директора у сарадњи са стручним сарадницима.

Основни циљ рада Тима приправника и менора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на области васпитно- образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање васпитно- образовног рада, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом, професионални развој и вођење педагошке документације).

Задаци Тима ментора и приправника	Динамика реализације
Задаци ментора су: 1. Планирање рада са приправником и документовање рада. 2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад. 3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.) 4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације. 5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе. 6. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији.	Током године
Задаци приправника су: 1. Планирање рада са ментором и документовање рада. 2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада. 3. Израда портфолија или образовног досијеа насталог у припреми ,током и након реализације васпитно-образовног процеса . 4. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности, План рада Тима за инклузивно образовање). 5. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе. 6. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији.	Током године

Задаци стручних сарадника су: 1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог. 2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима. 3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада. 4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе. 5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор- приправник. 6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.	Током године

Тим приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима, реализује:

- састанке Тима;
- инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор приправник);
- пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
- стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
- полагање испита за лиценцу у Установи;

Обзиром да је приправништво почетна фаза у професионалном развоју сваког појединца посебна пажња се посвећује пријему приправника у колектив-вртић. Приправницима се даје сугестија да прате Интернет страницу установе. Упућују се да потребну литературу

13.10. План рада Тима за кризне интервенције

Тим за кризне интервенције, интервенише у ситуацијама када се у широј заједници или установи догоди неки кризни догађај. Кризни догађаји могу бити различити, од оних интимних (смрт, развод) који погађају ужу или ширу породицу до катастрофалних који погађају целу земљу (земљотреси, поплаве, пожари).

Када наступи неки кризни догађај примарни циљ је најпре да се ублаже његове последице, али и пружање тзв.психолошке прве помоћи.

Тим за интервенције у кризним ситуацијама у установи чине:

***Руководећи тим:**

- Гордана Стаменковић, директор;
- Бојана Ђукић, помоћник директора

***Тим за психо-социјалну подршку:**

- Јелена Павловић, психолог
- Даница Бељић, педагог
- Лара Асентић, логопед

***Инфо тим:**

- Дијана Јаћовић, секретар,
- Марија Ђурић, сарадник на ПЗЗ,
- Емина Егерић, медицинска сестра на ПЗЗ.

Акциони план тима за кризне интервенције

Активности	Носиоци активности	Корисници интервенције	Динамика реализације
Проверити веродостојност информације преко поузданих извора (полиција, породица, локалне институције)	инфо тим: секретар Д. Јаћовић; М.Ђурић, сарадник на ПЗЗ, Е.Егерић, мед.сестра на ПЗЗ	деца, запослени, родитељи, Савет родитеља, Управни одбор	одмах
Позвати чланове Кризног тима	руководећи тим: директор; пом.директора	сви чланови Кризног тима	први дан
Обавестити особу задужену у јединици за превенцију насиља при Министарству просвете	руководећи тим: директор; пом.директора		први дан
Телефоном обавестити све запослене о кризном догађају	инфо тим: секретар Д. Јаћовић; М.Ђурић, сарадник на ПЗЗ, Е.Егерић, мед.сестра на ПЗЗ	запослени	први дан

Заказати хитан састанак свих запослених	руководећи тим: директор; пом.директора	запослени	први дан
Контакт са породицом погођених	инфо тим: секретар Д. Јаћовић; М.Ђурић, сарадник на ПЗЗ, Е.Егерић, мед.сестра на ПЗЗ	родитељи	први дан
Размотрити и поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	инфо тим: секретар Д. Јаћовић; М.Ђурић, сарадник на ПЗЗ, Е.Егерић, мед.сестра на ПЗЗ	запослени	први дан
Упознати све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана	тим за психосоцијалну подршку: психолог; педагог; логопед	запослени	први дан
Контакт са представницима медија	директор		током кризне ситуације
Саставити и фотокопирати текст „ упутства за запослене“	инфо тим: секретар Д.Јаћовић; М.Ђурић, сарадник на ПЗЗ, Е.Егерић, мед.сестра на ПЗЗ	запослени	први дан
Припрема саопштења у складу са предложеним прилозима	руководећи и инфо тим	запослени, деца, родитељи	први дан
Одредити просторију у којој ће се обављати саветодавни рад	тим за психосоцијалну подршку	запослени, деца, родитељи	први дан
Идентификација најугроженијих особа и рад са њима	тим за психосоцијалну подршку	запослени, деца	други дан и током трајања кризног догађаја
Пратити реакције најугроженијих особа и размотрити потребу позивања мобилног тима	тим за психосоцијалну подршку	запослени, деца	други дан и током трајања кризног догађаја
Информисати запослене о предузетим корацима и планираним мерама	тим за психосоцијалну подршку	запослени, деца	током трајања криз. догађаја

13.11. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије

Чланови Тима за информационо-комуникационе технологије су:

1. Татјана Обрадовић, васпитач, координатор тима
2. Часлав Василијевић, техничар одржавања информационих система и технологија
3. Зорица Ђорђевић, васпитач
4. Маријана Ружић, васпитач
5. Јасмина Радојковић, васпитач
6. Сандра Шишковић, мед. сестра-васпитач
7. Слађана Антић, мед.сестра-васпитач

План рада Тима за информационо-комуникационе технологије

Активности	Носиоци реализације	Динамика	Исход	Инструмент
Прикупљање садржаја у циљу боље презентације наше установе, као и садржаја везаних за стручно усавршавање запослених	Тим за ИКТ Предавачи на семинару и запослени у установи.	Септембар 2025. као и током целе године	Презентовање прикупљеног садржаја Презентовање семинара и примена наученог у пракси	Сајт установе, записник са састанка тима. Уверење о присуству
Прикупљање садржаја у оквиру Дечје недеље, као и недеље Здраве хране	Тим за ИКТ , медији, локална заједница	Октобар 2025.	Презентовање прикупљеног садржаја	Сајт установе, записник са састанка тима
Праћење и прикупљање садржаја везаног за развој толеранције	Тим за ИКТ, стручна служба, васпитачи и мед сестре-васпитач	Новембар 2025.	Презентовање прикупљеног садржаја	Сајт установе, записник са састанка тима
Праћење и прикупљање садржаја везаног за Крсну славу и Дан установе	Тим за ИКТ, стручна служба, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Децембар 2025.	Презентовање прикупљеног садржаја	Сајт установе, записник са састанка тима
Праћење и прикупљање садржаја везаног за Дан планете Земље	Тим за ИКТ, КЈД стручна служба, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Април 2026.	Презентовање прикупљеног садржаја	Сајт установе, записник са састанка тима
Праћење и прикупљење садржаја свих интересантних дешавања у установи и ван ње , авезане за рад установе	Школска управа, локална самоуправа, запослени у установи као и родитељи	Током целе године	Презентација и документовање постигнутих резултата	Сајт установе, записник са састанка тима

13.12. Радне групе

Планиране су активности Радне групе за вођење летописа формиране на нивоу установе.

Радом група ће координирати изабрани руководиоц који ће планирати, осмишљавати и водити састанке на нивоу Установе, као и сву потребну документацију.

Изабрани представници радних група из свих објеката редовно ће извештавати остале колеге у објекту о томе шта се дешавало на састанку радне групе и какве се активности предузимају.

Радна група за вођење летописа

Чланови радне групе за вођење летописа су:

1. Ружица Пешић Брођанац, координатор радне групе
2. Бојана Ђукић, помоћник директора
3. Дијана Јаћовић, секретар
4. Јелена Павловић, психолог
5. Даница Бељић, педагог
6. Лара Асентић, логопед

- септембар: договор око активности у наредној радној години (једном месечно одабир материјала за летописа)
- јун: Извештај о раду радне групе.

Чланови радне групе сакупљају и бележе сва битна догађања у вртићу и добијени подаци се бележе у Летопис.

Радна група за уређење објеката у складу са Основама програма "Године узлета"

Објекат Бисери 1

1. Мила Марковић, мед. сестра-васпитач,
2. Сања Филиповић, мед. сестра-васпитач,
3. Биљана Стевановић, васпитач,
4. Мишко Бабовић, васпитач,
5. Мирјана Додић, васпитач,
6. Јелена Атанасковић, васпитач,
7. Снежана Васиљевић, васпитач.

Објекат Бисери 2

1. Оливера Мајсторовић, васпитач,
2. Сања Антић, васпитач,
3. Наташа Станојевић, васпитач,
4. Марија Јовић, васпитач.

Објекат Бисери 3

1. Кристина Живковић, мед.сестра-васпитач,
2. Александра Настић, мед.сесттра-васпитач,
3. Гордана Јанковић, мед.сестра-васпитач,
4. Ирена Цекић, васпитач.

Објекат Бисери 4

1. Зорица Јовановић, васпитач,
2. Мануела Видаковић, васпитач,
3. Радица Савковић, мед.сестра-васпитач.

Објекат Бисери 5

1. Јелена Атанасковић, мед.сестра-васпитач,
2. Зорана Живановић, васпитач,
3. Марија Промицаћ, васпитач.

У Предшколској установи „Бисери“ постоје следеће комисије:

- Комисија за пријем радника;
- Комисија за упис деце;
- Комисија за Културно-јавну делатност;
- Комисија за ванредне ситуације,
- Комисија за отпис инвентара,
- Комисија за попис инвентара,
- Комисија за солидарну помоћ запосленима,
- Комисија за одабир радних листова и часописа.

14. Планови рада руководећих органа и органа управљања

14.1. План рада Управног одбора

Управни одбор чине: три представника оснивача, три представника Савета родитеља и три радника установе.

Управни одбор као орган управљања, у складу са Законом, члан 119. има следеће надлежности:

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;
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 и обавезама директора установе;
10. доноси одлуку о проширењу делатности установе;
11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда 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.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Садржаји активности у складу са надлежностима	Оријентационо време рада	Носиоци активности
Усвајање записника са претходног састанка Доношење Годишњег плана рада за 2025/2026. годину и предшколског програма вртића	IX	Директор
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/2025. радну годину	IX	Директор
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање извештаја о реализацији Програма заштите деце од насиља за 2024/2025. год и	IX	Директор

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/2026. год.		
Усвајање записника са претходног састанка Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана за 2024/2025. годину и новог Развојног плана установе	IX	Директор
Усвајање записника са претходног састанка; Доноси план самовредновања за 2025/2026. годину	IX	Директор
Усвајање записника са претходног састанка; Доношење Плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању	IX-VIII	Директор, Пом. директора
Усвајање записника са претходног састанка; Доношење финансијског плана установе	I	Директор, Шеф рачуноводства
Усвајање записника са претходног састанка; Усвајање Извештаја о пословању (год.обрачун)	III	Директор, Шеф рачуноводства
Усвајање записника са претходног састанка; Усвајање извештаја о реализацији Програма заштите деце од дискриминације и насиља на крају првог полугодишта радне 2025/2026. год	III	Директор
Усвајање записника са претходног састанка; Утврђивање предлога финансијског плана за припрему Општинског буџета	VII,VIII	Директор, Шеф рачуноводства
Усвајање записника са претходног састанка; Доношење општих аката, планова и програма	IX-VIII	Директор, Секретар
Усвајање записника са претходног састанка; Одлучивање по жалбама и приговорима	IX-VIII	Директор, Секретар
Усвајање записника са претходног састанка; Именовање и избор чланова тимова и комисија установе	IX-VIII	Директор, чланови УО
Усвајање записника са претходног састанка; Разматрање текућих питања у складу са Законом и Статутом.	IX-VIII	Директор, Секретар

14.2. План рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља, а чине га представници свих васпитних група. Своју активност, савет остварује кроз одржавање седница а његова надлежност одређена је Законом.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
3. учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
4. разматра предлог програма васпитања и образовања, развојног плана, годишњег плана рада;
5. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
8. учествује у поступку прописивања мера која се односе на начин, поступак заштите и безбедност деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа;
9. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
10. разматра и друга питања утврђена статутом.

Садржај рада	Оријентационо време рада	Носилац активности
1.Усвајање записника са претходног састанка; 2.Конституисање Савета родитеља; 3.Избор представника родитеља за органе и тимове; установе: Управни одбор, Тим за самовредновање и Тим за инклузивно ВиО 4.Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за претходну радну годину; 5.Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злост. и занем. у 2024/2025. години и Програм заштите деце од дискиминације, насиља у 2025/2026. години 6.Разматрање Годишњег плана рада за 2025/2026. годину и Анекса предшколског програма вртића; 7.Избор радних листића и часописа за децу 8.Упознавање са различитим програмима које организује Установа	IX	Председник Савета родитеља, Директор, Пом.директора, Секретар

1. Усвајање записника са претходног састанка; 2.Упознавање са програмом Дечје недеља-права деце и улога одраслих; 3. Предлагање мере за унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и безбедности деце;	X	Председник Савета родитеља, Директор, Пом.директора, Секретар
1. Усвајање записника са претходног састанка; 2.Организовање новогодишњих свечаности за децу; 3.Текућа питања;	XII	Председник Савета родитеља, Директор, Пом.директора, Секретар
1. Усвајање записника са претходног састанка; 2.Информисање о утрошеним средствима за васпитно-образовни материјал и опрему; 3.Исхрана деце у вртићу; 4.Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 5. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана за 2025/2026. годину; 6.Превентивна здравствена заштита и безбедност деце;	II	Председник Савета родитеља, Директор, Пом.директора, Мед. сестра на превентиви, Шеф рачуноводства, Дијететичар, Секретар
1. Усвајање записника са претходног састанка; 2.Осврт на завршетак радне године и предлози за унапређивање боравка деце у установи; 3.Текућа питања;	VI	Директор, Председник Савета родитеља, Секретар

14.3. План рада директора

Директор установе, током радне 2025/26. године, усмериће своје активности на рад Установе у складу са Законима и другим прописима у области образовања и васпитања и општих аката, обезбедиће да документација буде доступна свима, као и да управљачке, кадровске и административне процедуре спроводи у складу са Законом.

Област рада	Садржај активности	Време реализације
РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА	- Развој и промоција васпитања и образовања ПУ - Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој - Обезбеђивање квалитета В-О процеса, инклузивни приступа у В-О процесу -Старање о добробити развоја детета	Септембар-јун
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	- Планирање рада Установе, организација, вођење, контрола рада Установе - Управљање информационим системом и обезбеђивање квалитета рада установе	Септембар-јун
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	- Праћење потребе за новозапосленима, унапређивање професионалног развоја запослених и међусобних односа, праћење резултата рада запослених, мотивисање и награђивање	Септембар-јун
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	- Сарадња са родитељима/законским заступником, Управним одбором и синдикатом у Установи - Унапређивање сарадње са државном управом и локалном самоуправом - Сарадња са школом и другим установама и организацијама	Септембар-јун
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	-Управља финансијским, материјалним ресурсима и административним процесима	Септембар-јун
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	- Учешће у праћењу прописа, изради општих аката, докумената и примена истих	Септембар-јун

14.4. План рада помоћника директора

Помоћник директора усклађује послове рада са директором.

Садржај активности	Динамика реализације
- Организује рад свих извршилаца у вртићу и брине о извршењу радних обавеза свих запослених,	Септембар-август
- Учествује у формирању васпитних група	VI,VII,VIII
-Учешће у раду Управног одбора, стручних органа и комисија,	Септембар-јун
- Учествује у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада и финансијских планова,	јун-септембар
-Организује, руководи ВО радом	Септембар-јун
-Остварује педагошко- инструктивни рад и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада	Септембар-август
-Присуствује стручним скуповима и другим облицима стручног усавршавања	Септембар-јун
-Прати реализацију свих видова сарадње са родитељима у вртићу	Септембар-август
- Учествује у раду колегијума и стручних тела установе и спроводи закључке и одлуке које се односе на вртић	Према плану стручних тела
- Учествује у вредновању резултата рада запослених	јун
- Реализује сарадњу са широм лок. заједницом и предшколским установама у окружењу	IX, X, XII, I, IV, VI
-Кординира рад стручних актива, тимова и других стручних органа установе	Септембар-август
-Води педагошку документацију,	Септембар-август
-Присуствовање родитељским састанцима	септембар, по потреби
-Обавештава директора и надлежну службу о потреби за запосленима	По потреби
-Стара се о исправности средстава за рад, опреми, као и о уредном и естетском изгледу просторија и дворишта	септембар-август
-Стара се о безбедности вртића (објеката, деце, запослених)	Септембар-август
-Сарађује са свим службама установе	Септембар-август
-Обавља и друге послове у складу са Статутом установе	По потреби
-У сарадњи са председником Савета родитеља организује састанке Савета	IX, X,XII, II ,VI
-Обавља и друге послове по налогу директора	По потреби

15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

План рада стручних сарадника израђен је на основу новог Правилника о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи *(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 6 од 4. августа 2021.)*

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима:

• Партнерства, тако што ствара услове:

- за заједничко учешће, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника (запослених, родитеља, односно других законских заступника деце, других одраслих из локалног окружења и деце) кроз улогу подржавајућег лидера, а не акцентом на саветодавном и надзорном раду;
- за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учешће и континуирану размену са другим стручним сарадницима заснованим на успостављању заједничких вредности и дељењу одговорности;
- за умрежавање са другим предшколским установама, високошколским установама и научно-истраживачким институцијама, другим установама, удружењима и организацијама, носиоцима образовне политике.

• Рефлексивности, тако што подржава континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена, а не подучавањем.

• Стручности и етичности, тако што:

- заснива свој рад на познавању и праћењу савремених научних сазнања, добрих примера праксе, тенденција образовне политике и стандардима компетенција за стручне сараднике у предшколској установи;
- делује у интересу деце и породице;
- преузима професионалну одговорност;
- преузима проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступању интереса деце, породице и практичара и обликовању политике и праксе предшколског васпитања и образовања, у стручној, локалној и широј јавности.

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;
- развијање заједнице предшколске установе;
- развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

У оквиру сваког заједничког подручја дате су области рада са одговарајућим пословима. Специфични послови су наведени према појединачним образовним профилима стручног сарадника.

15.1. ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Дефинисани су кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе		
Области рада	**Послови**	**Динамика реализације**
Израда докумената установе	– Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; – учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе; – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; – учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.	VI,VII,VIII,IX према плану рада тима/радне групе/комисије Током године VI,VII,VIII,IX IX - VIII VIII,IX IX - VIII
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	VI,VII,VIII,IX и током године IX - VIII VIII,IX

	– рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	X-XII IX - VIII II, VI, VIII IX - VIII
Планирање и праћење властитог рада	–Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	IX - VIII VIII, IX
2.Подручје развијања заједнице предшколске установе		
Области рада	**Послови**	**Динамика реализације**
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;	IX - VIII
	– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;	Према плану IX - VIII

	– сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	према плану IX - VIII VIII, IX, током године X - VIII IX - VIII
Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина	V-IX IX - VIII V и током године IV-V и током године IX - VIII

	повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; – планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	IX - VIII
Сарадња са локалном заједницом	– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;	IX - VIII
	– идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	IX - VIII

Јавно професионално деловање стручног сарадника	– Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публиковање стручних радова.	IX - VIII Према плану IX - VIII
3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Области рада	**Послови**	**Динамика реализације**
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	IX - VIII Према потреби IX - VIII Према плану IX - VIII
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и	IX - VIII једном месечно

	структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	IX – VIII X – VIII
Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	IX – VIII X – VIII IV-V и током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	– Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	IX – VIII

15.2. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

- повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;
- стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
- пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;
- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;
- учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;
- учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;
- подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);
- подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;
- подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;
- пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
- сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;
- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;
- успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;
- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;
- учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

15.3. План рада библиотекара

Област рада	Садржај активности	Време реализације
Опремање библиотеке и медијатеке	-континуирано опремање библиотеке књигама, сликовницама и другом стручном литературом - Вођење евиденције о позајмљивању књига из библиотеке и враћању истих - Разврставање и увођење у евиденцију ново набављених књига -Вођење евиденције и класификације костима и средстава предвиђених за драмске представе -Сарадња са директором, главним васпитачем и стручним сарадницима на обављању ових послова, -Сарадња са локалном самоуправом.	IX-VIII
Рад са децом у библиотеци	-планирање, припремање и вођење документације, -организовање посета библиотеци (индивидуалних и групних), -рад са децом на стварању нових прича, -рад са децом на коричењу и рестаурацији старих и похабаних књига, -драматизација басни и прича, -обележавање Дана библиотеке и дружење са песницима.	IX-VIII IV
Рад у комисији за КЈД	-Сачињавање плана рада комисије за КЈД, -Вођење евиденције о раду комисије и праћење реализације програма комисије за КЈД, -Учешће у организовању приредби и манифестација	VIII- IX XI, XII,V, VI
Стручно усавршавање и рад у стручним органима и тимовима	-Учешће на семинарима, саветовањима и другим облицима стручног усавршавања -Учешће у раду Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада.	IX-VIII

16. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

У радној 2025/2026. години наставља се процес самовредновања у нашој установи у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе, Законом о основама система образовања и васпитања.

Самовредновање је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду Установе. На тај начин, полазимо од питања како радимо, колико је добра наша Установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још боља.

Тим за самовредновање у радној 2025/26. години чине:

Оролић Јелена – координатор Тима за самовредновање, Стаменковић Гордана – директор установе, Ђукић Бојана–помоћник директора, Павловић Јелена-психолог, Бељић Даница-педагог, Асентић Лара–логопед, Јасна Гајић-васпитач, Ана Милосављевић-мед сестра- васпитач, Марина Милетић-васпитач, Гордана Матић-васпитач, Кристина Лукић-васпитач, Зорана Живановић-васпитач, Јасмина Радојковић-васпитач, Тања Симић-васпитач, Невена Стевановић-васпитач, Сандра Мутавџић –мед.сестра-васпитач, Бранислава Каровић- мед сестра-васпитач, Радица Савковић, мед. сестра-васпитач, Слађана Недељковић-васпитач, Емина Егерић, мед.сестра на ПЗЗ, представник Управног одбора, представниик Савета родитеља, Ивана Лешевић-представник локалне самоуправе

16.1. План рада Тима за самовредновање

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Исходи
Упознавање органа установе: ВО већа, Управног одбора и Савета родитеља са извештајем о СВ у 2024/2025.год.и Планом самовредновања у 2025/2026.год.	IX	Тим за СВ, Директор установе, Помоћник директора	Органи установе су упознати са извештајем о спроведеном СВ
Информисање учесника (запослених, родитеља, УО) о процесу СВ током радне године, кроз ВО веће, седницу савета родитеља и седницу УО	IX	Тим за СВ Директор установе	Обавештени су учесници о спроведеном самовредновању
Утврђивање значења стандарда и индикатора у оквиру области: -ВО рада -подршка деци и породици		Тим за СВ	Операционализовано значење стандарда и индикатора у оквиру дате области, васпитачи укључени у њихову

-професионална заједница учења -управљање и организација, Извора доказа за индикаторе	X		операционализацију
Израда инструмената за процену изабране области, дефинисање узорака и критеријума за оствареност стандарда	X-XII	Тим за СВ	Израђени инструменти за процену изабраних области, дефинисан узорак и критеријуми за оствареност стандарда
Реализација процеса самовредновања изабране области	XII-IV	Тим за СВ	Реализовање активности у складу са планом
Сарадња чланова тима са запосленима у спровођењу процеса самовредновања	Током године према плану	Чланови тима	Учествовање запослених у предвиђеним активностима
Анализа рада тима и предузетих активности	VI	Координатор и стручни сарадници	Увид у процес самовредновања
Израда извештаја о спроведеном самовредновању	VI	Координатор и стручни сарадници	Израђен извештај о спроведеном самовредновању
Израда акционог плана за унапређивање вредноване области	VIII	Тим за СВ	Израда акционог плана за унапређивање вредноване области
Избор области која је предмет самовредновања у 2026/2027.год	VIII	Тим за СВ	Изабрана нова област за самовредновање
Израда плана СВ за наредну годину	VIII	Тим за СВ	Израђен план самовредновања за наредну годину
Израда плана рада тима за самовредновање за наредну годину	VIII	Координатор и стручни сарадници	Израђен план рада тима за самовредновање за наредну радну годину

16.2. Акциони план унапређивања области квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

У радној 2025/2026. години, запослени у ПУ "Бисери" ће бити учесници у унапређивању области квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ. Активности су дефинисане на основу спроведеног самовредновања наведене области током радне 2024/2025. године.

Стандард	Активности	Динамика	Носиоци	Докази
2.1.2.	Давање предлога родитеља за унапређивање превентивних активности заштите деце	У складу са планом	Васпитачи	Записници са родитељских састанака
2.1.4.	Обезбедити додатне ограде за јаслице на спрату Бисера 3	Септембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
	Набавка татами коцки – Бисери 1 и Бисери 3	Новембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
	Инсталирање сигурносног аларма на објектима Бисери 1, Бисери 2, Бисери 3 и Бисери 5	Септембар	Директор	Непосредни увид Документација о набавци
2.1.4.	Опремити простор и набавка опреме и материјала која осликава различитост (лутке, књиге)	Септембар	Васпитачи Мед.сестре Родитељи	Непосредни увид
2.2.1.	Анкетирање потребе родитеља за повременим програмима	Август	Васпитачи Стручни сарадници Родитељи	Онлајн упитник
2.2.3.	Израда плана транзиције деце из јаслене у вртићке групе	Јун Август	Тим за самовредновање Васпитачи Мед.сестре Стручни сарадници	Годишњи план Фотографије
	Реализација плана транзиције јаслица у вртићке групе	Од октобра до јуна	Васпитачи Мед.сестре	Фотографије

16.3. План самовредновања области квалитета: Васпитно образовни рад

Стандард	Активности	Динамика	Носиоци	Докази
1.1.Физичка средина подстиче учење и развој деце	-Укључивање деце и родитеља у осмишљавању радних соба (структуирање просторних целина) и заједничког простора; -Коришћење простора локалне заједнице као места за учење у свим васпитно-образовним групама	IX-VIII	Васпитачи Деца	Дечје скице простора, изјаве, фотографије, продукти, материјали које доносе
1.2.Социјална средина подстиче учење и развој деце	Уређење заједничких простора и места за заједничко учешће са другом децом из вртића у свим објектима предшколске установе	IX	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, деца родитељи	Непосредни увид, скица простора, фотографије, панели
1.3.Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији пордшке дечјем учењу и развоју	Уважавање предлога, идеја родитеља за развијање пројеката	IX-VIII	Васпитачи и мед.сестре-васпитачи, родитељи	Почетни, процесни пано, Прича о пројекту, записник са родитељског састанка, записник са савета родитеља

16.4. План самовредновања области квалитета: Подршка деци и породици

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи
2.1.Установа је сигурна и безбедна средина	-Анализа активности које имају за циљ превенцију насиља као и интервенције у случају насиља у односу на критеријуме одређене у Развојном плану	X-V	-Чланови тима у сарадњи са члановима тима за превенцију од насиља	-Извештај и анализа процедуре у случају појаве насиља
2.2.У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице	-Анализа обухвата родитеља различитим облицима пружања подршке породици и њеној васпитној улози	X-V	-Чланови тима у сарадњи са психологом и педагогом	-Извештаји о реализацији акционих планова вртића
2.3.Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	-Процена укључености тимова и актива у реализацију задатака	X-V	Чланови тима у сарадњи са осталим тимовима установе и	-Извештаји о реализацији акционих планова вртића

	-Дискусија о значају укључености и различитим могућностима укључивања родитеља у рад установе, присуство представника савета родитеља		председником актива васпитача и мед.сестара васпитача	Обрађени подаци добијени анкетирањем

16.5. План самовредновања области квалитета: Професионална заједница учења

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи
3.1.Установа подстиче професионалну комуникацију	-Повећати учешће запослених у стручним тимовима и радним групама	IX-VIII	Директор, помоћник директора, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници	-Евиденција о учешћу запослених у тимовима -Број заједничких активности са спољним институцијама
3.2.У установи се негује клима поверења и заједништва	-Спроводити заједничке педагошке радионице у оквиру установе -Омогућити размену искустава кроз посете између група	IX-VIII IX-VIII	Директор, помоћник директора, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници	-Извештаји о реализованим радионицама -Документована размена искустава

16.6. План самовредновања области квалитета: Управљање и организација

Стандард	Активности	Време реализације	Носиоци	Доказ
4.1.Планирање рада установе је у функцији њеног развоја	-Анализа извештаја о реализацији годишњег плана рада и развојног плана	Током године	Тим за СВ	Дигитални запис, документа установе
4.2.Организација рада установе је ефикасна и делотворна	-Анализа компетенција запослених за дигиталну технологију -Процена организовања онлајн обука	Током године Током године	Тим за СВ Директор, помоћник директора	Упитник Сертификат

17. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања (у складу са *Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Сл. Гласник РС“, бр. 11/2024*) прописује мере, садржаје, активности и начине њиховог спровођења у циљу најбоље заштите, безбедности и квалитетног боравка деце у Установи, као и садржаје и начине спровођења интервентних активности у случају појаве насиља.

Програм уређује и начине развијања отпорности установе на ефикасно реаговање на **кризне догађаје**, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности одређује мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом.

Анализа стања

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у установи „Бисери“ одвија се у складу са законом и подзаконским актима који регулишу ову област.

Установа има Програм и Тим заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Са истим су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Током године вршена је процена безбедности опреме у установи и дворишту у Трстенику и подручним групама на основу: разговора са васпитачима, мед. сестрама, сестрама на превентиви, домарима и помоћно-техничким особљем, на основу увида у окружење и у складу са материјалним могућностима установе предузимане су одговарајуће мере на отклањању могућег узрока угрожавања безбедности деце.

Стручно усавршавање запослених из области превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одвијало се путем онлајн обука за запослене у оквиру националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те”.

Посебна пажња поклањала се превентивним активностима на нивоу васпитних група. У свим васпитним групама су установљена правила понашања која су и истакнута на видном месту. Током радне године је васпитно особље радило на подстицању сарадње, емпатије, другарства, толеранције и родне равноправности међу децом кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења. Деца су током године учествовала у разноврсним културним активностима у вртићу (приредбе, праћење позоришних представа, такмичење рецитатора), учествовали у спортским такмичењима и обележавању важних датума на нивоу васпитних група (дан толеранције, светски дан детета). Психолог и педагог су организовали радионице са децом припремних предшколских група на тему толеранције. Логопед је организовао радионице са децом на тему лепог понашања. Стручни сарадници су током године са децом радили на усвајању конструктивних начина решавања конфликтних ситуација, обављали индивидуални и групни рад са децом са непожељним облицима понашања, као и саветодавни рад са родитељима.

Анализом података добијених обрадом Евиденционих листа сукоба и агресивног понашања деце, уочава се смањење фреквентности појављивања наведених облика понашања међу децом у односу на претходну радну годину. Смањење учесталости истих може се

приписати позитивном деловању превентивних активности и примени адекватних поступака у случајевима појаве непожељних облика понашања код деце.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су упознати са Програмом заштите деце од насиља, добар део родитеља је учествовао у реализацији превентивних активности. У наредном периоду је потребно подстицати родитеље да се укључе и у планирање активности, да се код њих развија сензибилитет и жеља за активном сарадњом, те да се у ове процесе укључи већи број родитеља, посебно на млађим узрастима. У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији о чему постоји евиденција. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже заштите као што су Полицијска станица у Трстенику, Дом здравља, Удружење МНРО, основне школе. Интервентна сарадња остварена са Домом здравља (дечји диспанзер) и Школском управом у Крушевцу у случајевима сумње на непримерено понашање васпитача.

Облици насиља и злостављања

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално .

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, MMS-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке,

верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;

- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);

- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете и/или запослени у установи;

- Нестанак детета;

- Масовно тровање у простору установе;

- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКИВНОСТИ

Општи циљеви програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Програма заштите деце од насиља је унапређивање квалитета живота деце применом мера превенција за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције, у ситуацијама када се јавља насиље, злостваљање и занемаривање у Установи.

Програма заштите деце дефинисани на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање *(„Сл.гласник РС“ бр 11/2024)* и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља, злостављања и заменаривања.

Специфични циљеви у превенцији заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Праћење безбедности физичке и техничке средине и идентификовање ризичних места и предузимање одговарајућих мера за отклањање уочених проблема.
2. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад Установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
3. Информисање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту безбедности деце и заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
4. Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, родитеља/старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији Програма заштите:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља

Циљеви програма превенције дискриминације

Општи циљеви:

Програма превенције дискриминације је унапређивање квалитета живота деце применом превентивних и интервентних активности.

Програма превенције дефинисани су Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Специфични циљеви у превенцији дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности:

1. Побољшање квалитета остваривања Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности прецизним дефинисањем улога и одговорности запослених, динамике и начина реализације програма заштите и акционог плана.
2. Стварање и неговање климе прихватања, сарадње, толеранције и културе понашања деце у групи.
3. Развијање социјалних и комуникацијских вештина у интеракцији дете-дете, дете-одрасли кроз свакодневне васпитно-образовне активности.
4. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад Установе за препознавање дискриминаторног понашања
5. Информисање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за превенцију дискриминаторног понашања и реаговање у ситуацијама дискриминације.

Специфични циљеви у интервенцији Програма превенције :

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности .
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости и процењивање програма превенције.
3. Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања.
4. Саветодавни рад са децом која трпе дискриминацију, која врше и која су посматрачи.

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У Установи постоји Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу установе. Чланови Тимова су део унутрашње мреже заштите деце.

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу установе су:

Павловић Јелена - координатор тима, Стаменковић Гордана -директор, Ђукић Бојана- пом. директора, Даница Бељић, педагог, Лара Асентић, логопед, Јаћовић Дијана- секретар, Васпитачи: Илић Бранкица, Јовић Марија, Петровић Марина, Марјановић Јелена, Додић Тања, Сандра Бабовић, Бзенић Слађана, Марија Ђурић-сарадник за унапређивање заштите и неге, мед. сестре-васпитачи: Данка Антић, Сања Гогић, Стојановић Срећко, домар, представник локалне самоуправе; представник Савета родитеља.

Задаци Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и превенцију дискриминације јесу да:

- Припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- Анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- Информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
- Предлаже мере за повећање безбедности деце у установи
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Води и чува документацију
- Извештава стручна тела и органе управљања

План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ред. бр.	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1.	Информисање запослених о Програму заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Програму превенције дискриминације	IX	Координатор тима
2.	Подршка васпитачима у информисању родитеља о Програмиму заштите деце и Програму превенције	IX	Тим на нивоу објекта, стр.сарадници
3.	Праћење и процењивање ефеката превентивних активности предвиђених Програмом заштите деце и Програмом превенције дискриминације	XI II,VI	Психолог, педагог
4.	Реаговање по пријави дискриминације или насиља, организовање консултација, учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	IX-VIII	Директор, пом. директора и тим
5.	Праћење ефеката предузетих интервентних мера и активности	Након процедуре	Тим, васпитачи, М. Просвете
6.	Реализација планираних активности предвиђених Акционим планом	IX-VIII	Тим
7.	Стручно усавршавање у установи из области превенције дискриминације и насиља путем хоризонталног учења, на нивоу Тима и на нивоу Установе	IX-VIII	Тим, стручни сарадници
8.	Вођење и чување документације о случајевима сукоба и агресивног понашања	IX-VIII	Психолог
9.	Вођење документације о повредама деце и предузетим мерама	IX-VIII	Мед.сестре на ПЗЗ, координатор Тима
10.	Предлагање мера за повећање безбедности деце у установи	IX-VIII	Тим
11.	Разматрање актуелних проблема и промена у реализацији Програма заштите и Програма превенције	XI,II	Тим
12.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	IX-VIII	Директор, пом.директора
13.	Писање извештаја о остваривању Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и	II,VI	Психолог

	Програма превенције дискриминације		
14.	Подношење извештаја о остваривању програма заштите В-О већу, Управном одбору, Савету родитеља, ШУ Кш	II, IX	Координатор тима, директор
15.	Израда Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације	VI-VIII	Тим

Превентивне активности Програма заштите и Програма превенције дискриминације:

Превентивне активности представљају скуп мера и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- Дефинисање правила понашања деце у васпитној групи уз партиципацију деце,
- Утврђивање последица кршења правила понашања,
- Оглашавање правила на видним местима и информисање родитеља о правилима и последицама кршења истих,
- Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци,
- Организован пријем и испраћај деце уз стални надзор, као и појачан надзор у шетњама и изласцима,
- Разговор о различитим облицима, узроцима и последицама насиља као и о поступању у случају насиља у оквиру планираних ситуација учења,
- Организовање радионица, кооперативних игара и прича које подстичу емпатију, другарство.

Ниво објеката:

- Редовно одржавање свих фактора (физичких, техничких, еколошких, здравствено-хигијенских) који утичу на физичку и здравствену безбедност деце,
- Редовно уређивање паноа и обавештавање родитеља о активностима из области превенције и заштите
- Обележавање ризичних места у оквиру зграда и дворишта,
- Организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом,
- Организовање хуманитарних акција,
- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста,превенције дискриминације и насиља
- Обележавање важних датума,
- Спортске активности деце на нивоу објеката,
- Тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- Сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

Ниво Установе:

- Подизање нивоа свести и осетљивости – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторно понашање и вређање угледа и части личности.
- Пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.
- Сви носиоци обавезе заштите од дискриминације у установи и ван ње, сагласно Закону, посупају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.
- Информасање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на састанцима стручних органа управљављања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,
- Информисање свих запослених и родитеља о правима, обавезама и одговорностима (правилима понашања у установи),
- Спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивог деловања,
- Понуда различитих програма и облика рада за структурирање слободног времена деце (музичко забавиште, спортске активности),
- Учешће деце у разноврсним културним активностима у вртићу - (приредбе, позоришне представе),
- Сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,
- Сарадња вртића са локалном заједницом и ширим друштвеним окружењем у развијању превентивних програма (МУП, МНРО, Црвени Крст, Центар за социјални рад),
- Укључивање и сарадња између свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, управни одбор, В-О веће).

Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада

- Стицање знања о врстама и облицима дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и начинима реаговања, развијање вештина тимског рада, социјалних, комуникацијских и вештина развијања толеранције на различитост.

Активности – начини на које се пружа додатна подршка деци и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група:

- Јавни наступи, манифестације, такмичења предшколаца, предавања, радионице.

Појединац:

- Смањивање познатих потенцијалних ризика у току дана(долазак деце у установу и одлазак из ње), током боравка деце на отвореном простору, у току године , када долази до повећаног ризика по безбедност деце (излети и рекреативна)
- дежурство васпитача и помоћног особља
- Укључивање деце у музичке и спортске играонице.
- Организовање додатне образовне подршке за децу која убрзано напредују и за децу са потешкоћама у напредовању
- Организовање подршке новопридошлој деци и запосленима.

Ниво васпитне групе:

- Организовање радионица, разговора, предавања, тематски дан на тему уважавања различитости, уређење спољашње и унутрашње средине, хуманитарне акције, акције толеранције.

Стручно усавршавање из области превенције ради унапређивања компетенција васпитног особља за превентивни рад, спроводи се на нивоу Установе и кроз усавршавање на акредитованим семинарима и струковним удружењима.

Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите деце од насиља:

- запослених – на Васпитно-образовном већу и путем паноа „Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“, стручним усавршавањем током године.
- родитеља – на првом родитељском састанку, индивидуалним разоговорима и путем паноа „Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.“

Начини, облици и садржаји сарадње у области превенције са:

- **породицом** – развијање партнерског односа са родитељима кроз активно учешће родитеља у планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада у групи, учешћем у активностима на нивоу вртића (хуманитарне акције, изложбе дечјих радова са садржајима везаним за реализацију програма заштите), родитељски састанци са

садржајима везаним за реализацију програма заштите, индивидуални разговори са родитељима.

- **другим институцијама и локалном заједницом** – заједничка реализација превентивних активности Установе и основних школа, Дечјег диспанзера Дома здравља, удружења МНРО (дружење и креативне радионице са децом из удружења), медија, са садржајима који имају за циљ развијање здравих стилова живота и позитивних образаца понашања и комуникације са окружењем.

Поступци за рано препознавање ризика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања су систематско посматрање деце и континуирано праћење дечјег развоја и напредовања од стране васпитача, стручних сарадника, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, помоћног особља и чланова тима на нивоу установе. Цео поступак се одвија кроз сарадњу са породицом и представницима релевантних институцијама из локалне заједнице.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи дискриминацију, насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило: између деце, запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета.

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања.

Свака особа која има сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете укључено у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања

Начини реаговања на дискриминацију, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се она догађа

- Проверавање добијене информације о дискриминацији- припрема или се догодило.
- Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- Прикупљање релевантних информација и консултација.
- Предузимање мера и активности – за све нивое дискриминације.
- Израда плана заштите за први, други и трећи ниво дискриминације и за све учеснике.
- Праћење ефеката предузетих мера и активности

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл).

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног васпитача, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу.

5) Мере и активности предузимају се за све облике насиља и злостављања.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за целу васпитну групу.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета, потреба за подршком и уз учешће детета и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља сачињава тим за заштиту заједно са васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите од насиља и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике групе, као и децу, учеснике у насиљу и злостављању.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министартсво пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Циљ је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2)Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формиран је у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Чланови Тима за кризне догађаје на нивоу установе су:

Тим за координацију:

- Гордана Стаменковић, директор;
- Бојана Ђукић, помоћник директора

Тим за пружање психосоцијалне подршке:

- Јелена Павловић, психолог, координатор Тима за заштиту деце од ДНЗЗ
- Даница Бељић, педагог
- Лара Асентић, логопед
- Бранкица Илић, васпитач
- Марија Јовић, васпитач
- Зорица Јовановић, васшитач
- Марина Петровић, васпитач

Тим за информисање:

- Дијана Јаћовић, секретар,
- Марија Ђурић, сарадник за унапређивање здравствене заштите и неге,
- Емина Егерић, медицинска сестра на ПЗЗ.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Акциони план Тима за кризне догађаје

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Прикупљање информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.	Одмах	Тим за информисање
	У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.	Одмах	Тим за координацију

Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Након прикупљања података	Тим за координацију
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.	Одмах	Директор
	У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	У току 24 сата	Тим за информисање, координацију и пружање психосоцијалне помоћи, Мобилни тим за кризне интервенције

Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	У току 24 сата	Директор, Тим за информисање, надлежне службе Министарства
Психосоцијална подршка деци и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.	Одмах	Тим за пружање психосоцијалне помоћи
	У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, укључивање представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	По потреби	Тим за координацију, Представници из система здравствене заштите, Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Израђивање плана рада установе по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце и запослених у погледу реализације свих активности непосредно након кризног догађаја. (План рада треба да садржи	У току 24 сата	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе

	конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.) Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.		
	Установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.	Након кризног догађаја	Сви запослени, Тим за информисање, Тим за пружање психосоцијалне помоћи
	Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује	Након кризног догађаја	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, учествовање у организацији и планирању адекватних комеморативних активности	Након кризног догађаја	Тим за координацију, Породице жртава
Праћење реализације плана и евалуација	Праћење реализације плана рада у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Након кризног догађаја	Тим за заштиту деце од ДНЗЗ
Вођење документације и извештавање	Вођење документације о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи.	Након кризног догађаја	Тим за кризне догађаје

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Евиденција и документација о планираним и реализованим превентивним и интервентним активностима води се

На нивоу група:

- Васпитачи и медицинске сестре планирају конкретне превентивне и интервентне активности из програма заштите и програма превенције дискриминације у складу са узрастом и потребама деце у групи, као и бележака о деци. О реализованим активностима води се одговарајућа документација (обрасци за евиденцију реализованих превентивних активности)
- Евиденцију о случајевима сукоба и агресивног понашања деце васпитачи воде на одговарајућем обрасцу

Тим за заштиту деце од насиља на нивоу установе

- Води и чува документацију о случајевима сукоба и агресивног понашања деце, насиља и дискриминаторног понашања
- Прати остваривање конкретних планова заштите
- Прикупља извештаје из група, објеката, прати ефекте и анализира примену програма заштите од насиља тромесечно
- Израђује полугодишњи и годишњи извештај о реализацији и ефектима програма заштите
- Прати учесталост сукоба и агресивног понашања, насиља и дискриминаторног понашања тромесечно.

Обавезе и одговорности у области заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Сви запослени у установи чине **Унутрашњу заштитну мрежу** и дужни су да реагују по сазнању да се насиље дешава или постоји сумња на насиље, а у складу са корацима у интервенцији. Интервентно деловање запослених у различитим ситуацијама и нивоима насиља функционише у складу са Протоколом поступња у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Унутрашња заштитна мрежа укључује све актере у васпитно-образовном процесу: васпитно особље, стручне сараднике и сараднике, медицинске сестре на превентиви, помоћно техничко особље, децу, родитеље и директора. Они, осим заштитне, имају и подржавајућу улогу за оне који се насилно понашају, оне који су изложени насиљу и помажу им у успешном реинтегрисању у групу вршњака.

Спољашњу заштитну мрежу чине институције у локалној заједници са којима Установа сарађује у области превентивних и интервентних активности програма заштите. У области превенције остварује се заједничка реализација превентивних активности Установе и основних школа, Дома здравља, удружења МНРО (дружење и креативне радионице са децом из удружења), сарадња се остварује са Црвеним Крстом, Полицијском станицом, медијима. У области интервенције сарађујемо са Дечјим диспанзером, Дома здравља.

Васпитно особље:

- На првом родитељском састанку информишу родитеље о програму заштите деце у групи са предлогом активности за подстицај сарадње, другарства, толеранције, ненасилног решавања проблема уз сарадњу са родитељима
- Спроводи процес заштите уколико је дошло до међусобног повређивања деце у групи, зауставља сукоб, примењује план заштите и прати ефекте предузетих мера (први ниво насиља)
- По сазнању да је насиље над дететом извршила одрасла особа у или ван установе, спроводи процес заштите и обавештава тим за заштиту деце од насиља, прати ефекте предузетих мера
- Евидентира случај

Помоћно техничко особље

- уочава и пријављује случајеве сукоба, насилног понашања
- зауставља насиље

Тим за заштиту деце од насиља на нивоу установе

- Израђује и координира реализацију програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Информише запослене и стучне органе
- Реагује по пријави родитеља, васпитног особља и израђује план заштите детета
- Евидентира случај, води документацију и прати ефекте предузетих мера
- Организује консултације у установи и процењује нивое ризика безбедности деце
- Предлаже мере за повећање безбедности деце у установи
- Сарађује са релевантним институцијама из спољашње заштитне мреже

Подаци о члановима Тима (име, контакт телефон) су истакнути на видним местима како би били доступни запосленима у Установи и родитељима

Акциони план заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Праћење реализац
Представљање *Програма заштите деце и Програма превенције дискриминације* свим запосленима	В-О веће, путем паноа	Координатор тима, чл. тима	IX	Записник са В-О већа и непосредни увид
Представљање *Програма заштите деце и Програма превенције дискриминације* родитељима и Управном одбору	Родитељски састанци, Савет родитеља,Управн и одбор	Васпитачи, мед.сестре, директор,	IX	Записник са Савета родитеља, родитељских састанака и Управног одбора
Израда паноа за обавештења родитеља о програму заштите и програму превенције дискриминације	Израда и постављање паноа	Васпитачи, чланови тима	IX	Анализа садржаја, Непосредни увид
Редовно одржавање свих фактора (физичких, техн, еколошких, здравств-хигијенских) који утичу на физичку и здравствену безбедност деце	Предузимање одговарајућих мера на отклањању могућег узрока угрожавања безбедности деце	Директор, домар, пом-техн. особље, сестра на превентиви, агенција (лице за безбедност и здравље на раду)	IX-VIII	Непосредни увид, извештаји
	Одређивање лица задуженог за безбедност улаза у свим објектима ПУ	Директор	IX	Налог за одређивање задуженог лица
	Постављање видео надзора у ходницима објеката ПУ	Директор, домари	IX	Непосредни увид
Обележавање ризичних места у оквиру зграда и дворишта	Упозоравајућа трака, обавештења	Директор, домар, пом-техн. особље	Према потреби	Непосредни увид

Доношење нових правила понашања у васп. групама и утврђивање последица њиховог кршења	Деф. правила уз партиципацију деце	Васпитно особље, деца	IX	Анализа садржаја, непосредни увид
Информисање родитеља са правима, обавезама и одговорностима	Род. састанак, индивидуали разг. и преко паноа	Васпитно особље, родитељи	IX	Књига података и евиденције о деци и породици
Орган. пријем и испраћај деце уз стални надзор, као и појачан надзор у шетњама и изласцима	Континуирано присуство васп. особља и одрасле особе током боравка детета	Васпитно особље	IX-VIII	Непосредни увид, евиденција главног васпитача
Разговор о различитим облицима, узроцима и последицама насиља кроз разговор о поступању деце у случају насиља	Планиране ситуације учења	Васпитно особље, деца	IX-VIII	Документација о ВО раду
Подстицање емпатије, другарство, толеранције	Игра, ритуали, животно-практич ситуације, план.ситуације учења	васпитачи и мед. сестре, психолог	IX-VIII	Документација о ВО раду
Подстицање родне равноправности	Игра, ритуали, животно-практичне ситуације, планиране ситуације учења	васпитачи, стручни сарадници	IX-VIII	Документација о ВО раду
Обележавање дечје недеље	Дечје драмско и ликовно стваралаштво, међугрупни сусрети деце	Васпитачи, мед. сестре, стручни сарадници, деца	X	Документација о ВО раду
Обележавање светског дана толеранције	Говорне радионице, панои, ликовне изложбе	Васпитачи, мед.сестре, деца	XI	Непосредни увид, фото, видео запис, документација о ВО раду
Обележавање светског дана детета	Говорне радионице, панои, ритмички наступ	Васпитачи, мед. сестре, деца	XI	Документација о ВО раду, анализа садржаја,

				непосредни увид
Дружење и заједничке креативне радионице са децом МНРО	Фарбање ускршњих јаја или израда честитки	Васпитачи, стручни сарадници, деца	IV	Документација о ВО раду, записник тима
Учешће деце у разноврсним културним активностима у вртићу	приредбе, позоришне представе	Васпитачи, мед. сестре, деца	септембар-август	Документација о ВО раду
Стручно усавршавање из области превенције дискриминације и насиља	ВО веће, Стр. активи васпитача и мед. сестара, акредитоване обуке	Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници, директор	II,III, IV	Записници са већа и стручних актива, уверење о савладаној обуци
Обележавање светског дана породице	Заједничке игре, радионице	Васпитачи, мед.сестре, деца	V	Извештаји, фотографије, евиденција сарадње са родитељима
Достављање извештаја о остваривању Програма заштите деце и Програма превенције дискриминације	В-О веће, Савет родитеља, Управни одбор	Координатор тима, директор	II, VI	Записници

18. ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Стручни тим за инклузивно образовање ће у радној 2025/2026. години и даље радити на промоцији инклузивног образовања, наставити са праћењем напредовања деце и кроз сарадњу са васпитним особљем и родитељима предузети потребне мере у пружању одговарајуће подршке.

Планирани су састанци Тима на коме ће се чланови обавештавати о свим законским новинама, евентуалној промени тренутног статуса, односно потреби за укључивањем детета или више њих у редовне групе вртића.

Чланови Тима за инклузивно васпитање и образовање

Тим чине следећи запослени у предшколској установи: Лара Асентић, логопед-координатор тима за ИО, Јелена Павловић, психолог, Даница Бељић, педагог, васпитачи: Оливера Илић, Звездана Перић, Ана Миодраговић, Љиљана Трошић, Маргарета Јаћимовић, Јелена Томић, Александра Жуњанин, мед.сестре васпитачи: Рада Крњинац, Љубица Радовић; представник Савета родитеља.

18.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Евидентирање деце са развојним сметњама	Стручни тим, васпитно особље	Током године
Мапирање социјалних партнера у имплементацији ИО и успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања ИО	Директор, Пом. директора, стручни Тим.	IX
Праћење развоја и напредовања детета у току развоја вештина за „учење предложених мера“, развоја комуникације...	Васпитачи, родитељи, стручни тим.	IX и током године
Прикупљање података ради формирања неопходне документације за давање процене о потреби пружања одговарајуће подршке у образовању деце са сметњама у развоју као и за децу са посебним способностима.	Васпитачи, родитељи, стручни тим.	IX и током године
Анализа потреба детета за врстом образовне подршке 1. мере индивидуализације без писаног документа ИОП; 2.Израда ИОП-а са измењеним програмом (смањивање или проширивање програма)	Стручни тим	IX и током године
Израда плана мера индивидуализације за децу за коју је процењена као адекватна врста образовне подршке уз писану документацију на начин осмишљен од стране васпитача	Васпитачи, родитељи, стручни тим.	После извршене процене за врсту потребне подршке
Вредновање поступака, садржаја и примене ИОП-а	Стручни тим, Просветни саветник	У току стручног педагошког надзора
Одлука о наставку спровођења или престанку потребе за ИОП-ом на основу резултата вредновања уз сагласност Стручног тима и сагласност родитеља	Педагошки колегијум.	Током године IX-VI

19. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

План и програм стручног усавршавања запослених засниван је на Закону о основама система васпитања и образовања, Закону о предшколском васпитању и образовању, Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника, Документу о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Бисери“ као и Развојном плану установе, где је један од циљева и подизање стручне компетенције запослених.

Планом стручног усавршавања обухваћен је ниво стручног усавршавања у установи и ван ње, односно у организацији других стручних установа, удружења и друго.

План стручног усавршавања обухвата усавршавање како васпитно-образовног особља, тако и руководећих органа, правно-рачуноводствене службе, запослених на превентивној здравственој заштити, исхрани и социјалној заштити деце.

Стручно усавршавање ће се одвијати кроз излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, приказе примера добре праксе, стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, са обавезном анализом и дискусијом, као и присуствовање стручним скуповима, семинарима, стручним посетама и екскурзијама, разменом искустава, праћење стручне литературе, законских прописа и аката.

Облици усавршавања у установи	Садржаји-Тема	Динамика	Учесници	Носиоци усавршавања
Прикази и предавања на Васпитно-образовном већу	1. Предавање: *„Како успоставити успешну сарадњу са родитељима“*	XI	Чланови ВО већа	Васпитач: Сања Антић Мед.сестра-васпитач:Кристина Живковић
	2. Приказ обуке: :*„Буди рука која воли“*	IV		Психолог:Јелена Павловић Педагог:Даница Бељић
	3. Предавање: *„Рад са децом са сметњама у развоју“*	IV		Васпитач:Бојана Дељанин Мед.сестра-васпитач: Лидија Павловић
Прикази и предавања на Стручном активу васпитача	1. Приказ Стручних сусрета васпитача у Кладову	XI	Чланови Актива васпитача	Пом.директора: Бојана Ђукић Васпитач: Драгана Думановић
	2. Приказ пројекта:*„Мала школа“*	XI		Васпитачи: Снежана Ивановић, Јасна Гајић
	3. Приказ пројекта: *„Игра коло наоколо “*	II		Васпитачи: Татјана Обрадовић, Јасмина Радојковић

Прикази и предавања на Стручном активу медицинских сестара-васпитача	1. Приказ Стручних сусрета медицинских сестара	XI	Чланови Актива мед. Сестара-васпитача	Мед.сестра-васпитачи –учесници
	2. Предавање: *„Адаптација деце у јаслицама“*	XI		Мед.сестра-васпитач Јелена Атанасковић, Мила Марковић
	3. Приказ пројекта у јаслицама:*„Отисак маште“*	II		Мед.сестра-васпитач: Сандра Мутавџић, Зорана Вучковић
	4.Приказ васпитно-образовних средстава од природног, неструктуираног и амбалажног материјала;	VI		Мед.сестре-васпитачи
Извођење различитих облика васпитних активности	Извођење планиране ситуације учења	XII	Директор, Пом.директора, Стр. сарадници, Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи	Васпитач: Тамара Глишић
	Извођење планиране ситуације учења	IV		Мед.сестре-васпитачи: Сања Гогић Александра Настић

Облици усавршавања ван установе	**Садржаји-Тема**	**Динамика**	**Учесници**	**Носиоци усавршавања**
Стручни сусрети васпитача	- Размена искустава кроз предавања, радионице, постер презентацију	XII IV	Директор, Стр. сарадници, Васпитачи	Директор, Педагошки колегијум
Стручни сусрети медицинских сестара-васпитача	- Размена искустава кроз предавања, радионице, постер презентацију	XII IV	Директор, Стр. сарадници, Мед. сестре - васпитачи	Директор, Медицинске сестре-васпитачи, сарадници
Стручни сусрети стручних сарадника	- Размена искустава кроз предавања, радионице, постер презентацију	IX-VIII	Директор, Пом. директора, Стр.сарадници	Стручни сарадници, директор, пом.директора
Сусрети директора	- Предавања, информације, практична	IX-VIII	Директор, Пом.	Директор, пом.директора

	упутства, разматрање законских предлога		директора	
Сусрети правника и рачуновођа	- Предавања, информације, практична упутства, разматрање законских предлога	IX-VIII	Радници у службама	Правно-рачуноводствена служба
Сусрети дијететичара, нутриционисте и радника на исхрани деце	- Предавања и нова достигнућа у исхрани деце у вртићу	IX-VIII	Дијететичар Радници у кухињи	Директор, Дијететичар. Радници у кухињи
Састанци и семинари у организацији стручних институција и ресорних министарстава	- Предавања, радионице, састанци, семинари из делатности установе	IX-VIII	Директор, Васпитачи, мед. сестре, Стр. сарадници, Остали запослени	Директор, Педагошки колегијум
Посете предшколским установама и присуствовање њиховим активностима	- Размена искустава кроз разговоре, присуствовање приредбама и манифестацијама	IX-VIII	Директор, Васпитачи, мед. сестре, Стр.сарадници, Остали запослени	Директор, Педагошки колегијум
Стручно усавршавање у иностранству.	-Размена искустава и упознавање са новим облицима и начинима организације делатности предшколског Ви О, кроз разговоре и присуствовање приредбама и манифестацијама.	V-VI	Сви запослени	Директор, Педагошки колегијум, Управни одбор, Стручни актив за развојно планирање
Стручна посета предшколској установи	-Размена искустава и упознавање са новим облицима и начинима организације делатности предшколског ВиО	IX-VIII	Сви запослени	Директор, Педагошки колегијум, Управни одбор, Стручни актив за развојно планирање
Семинар	Акредитовани семинари у складу са програмским и планским садржајима и финансијским могућностима	IX-VIII	Васпитачи и мед. сестре, стручни сарадници	Директор, Педагошки колегијум,Тим за стручно усавршавање
Праћење интернет страница за предшколце	-Учење и професионално оснаживање у дигиталном контексту -препоручени линкови -филмови са пројеката и	IX-VIII	Васпитачи и мед. сестре, стручни сарадници, пом.	Васпитачи и мед. сестре, стручни сарадници, пом. директора, директор

	материјали са стр.сусрета материјали о савременим педагошким приступима		директора, директор	
Обука путем дигиталних платформи	-Онлајн обуке за запослене путем „Чувам те“- националне плаформе за превенцију насиља -Пасош за учење- предшколска онлајн заједница учења -ЗУОВ Еду –платформа за спровођење обука од јавног интереса	IX-VIII	Васпитачи и мед. сестре, стручни сарадници, пом. директора, директор	Васпитачи и мед. сестре, стручни сарадници, пом. директора, директор

20. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

- Пријем деце у установу и формирање васпитно-образовних група по утврђеном приоритету уз уважавање социјалних захтева.
- Информисање породице о правима деце на основне и проширене видове заштите деце.
- Информисање општине и других институција о социјалним потребама деце и могућностима њиховог збрињавања, као и о расељеној деци.
- Утврђивање потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада.
- Учешће у активностима које доприносе социјализацији деце, стварању повољне атмосфере и постизању оптималних резултата у развоју деце.
- Ангажовање у сталном побољшању услова рада и стандарда деце и организовање различитих социјалних акција.
- Сарадња са стручним институцијама и рад на обезбеђивању помоћи деци погођеној неповољним приликама у сарадњи са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама.

Основни садржаји рада: превентиван, социо-теоријски и саветодавни рад поводом посебних појава социјалних проблема и развојних потреба деце, анимација и организација социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности људи у помоћи и самопомоћи, ораганизовање хуманитарних акција за децу из непотпуних и најугроженијих породица, за децу избеглица и тешко оболелу децу.

Социјални рад на нивоу васпитне групе

- Формирати васпитне групе на основу социјалних критеријума.
- Пратити социјалне индикације у сарадњи са васпитачима који поспешују или осујећују напредовање васпитне групе.
- Извршити процену социјалне структуре унутар сваке васпитне групе, евидентирати децу у стању социјалне потребе, организовати хуманитарне акције у складу са социјалним потребама и саветодавни рад са родитељима.
- Евидентирати број расељених лица (деце) у установи и према тој деци заузети одређени став у вези финансирања.

Рад са појединачним случајевима

- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима.
- Сарадња са Центром за социјални рад у складу са законским прописима.
- Рад са целом породицом и сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи деци у стању социјалне потребе.

Програмом социјалног рада у установи обезбедиће се помоћ породици у остваривању њених функција и превенција социјалних проблема у најранијем узрасту. Реализација ових садржаја биће тимска.

21. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здавствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

Полазећи од тога, планирају се следећи задаци:

1.Формирање здравих навика код деце и здавствено образовање родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, основни су задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите. Овим активностима обухватају се:

- Одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, коже)
- Употреба тоалета, одеће, обуће
- Правилна исхрана (квалитет, квантитет и начин исхране)

2. Дневна контрола здравственог стања детета обухвата:

- Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета
- Увид у општи изглед, односно стање детета на основу посматрања
- Преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
- Увид у чистоћу одеће, обуће и личног веша
- Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештења родитеља ради преузимања детета

3. Периодична контрола раста и развоја детета врши се:

- Мерење висине и телесне тежине, четири пута годишње (октобар, децембар, фебруар, април)
- Оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узраст и понашање детета за време храњења, игре, неге, одмора.

4. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидимиолошких услова обухвата:

- Хигијенску исправност и начин припремања, допремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја и хигијенска исправност воде за пиће и лична хигијена особља. Систематски прегледи особља у сарадњи са ЗЗЈЗ
- Одржавање чистоће, температуре, влаге, проветрености и осетљивости простора

5. Континуирана сарадња са Дечјим диспанзером укључиваће посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова, праћење епидемиолошке ситуације здравствено стање деце превентивне мере и саветодавни рад. Координатори сарадње су сестре на превентивној здравственој заштити.

6. Континуирана сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља обухвата посете стоматолога вртићима, систематске прегледе, превентивни и саветодавни рад, као и заједнилку акцију „Недеља здравих зуба“ у сарадњи са Заводом за заштиту здравља. Координатори сарадње су превентивне сестре.

7. Континуирана сарадња са епидемиолошком службом и примењивање свих упустава везаних за актуелну здравствену проблематику.

8. Вођење медицинске документације и евиденције (здравствени лист и здравствени картон).

21.1. Оперативни задаци превентивних сестара на реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене, употреба тоалета, осамостављивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	- Кроз редовне активности - Кроз активност -„Правилном исхраном до здравља”	Превентивне сестре, Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи, Родитељи	септембар-август
Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања (преглед косе, коже, видљиве слузокоже) и у чистоћу одеће и обуће - Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести	- Изолација оболелог детета, посматрање, мерење телесне температуре и раскомоћивање по потреби, обавештавање родитеља	Превентивне сестре у сарадњи са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима	По потреби септембар-август
Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: хигијенска исправност и начини припремања, допремања и сервирања хране као и квалитет хране, одржавање чистоће	- Увидом у одржавање хигијене - Одржавање интерних и индивидуалних састанка у вези рада сервирки, спремачица и васпитног особља	Превентивне сестре у сарадњи са главним васпитачем, дијететичарем и помоћним особљем	Свакодневно
Периодична контрола раста и развоја детета	Мерење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама	Превентивне сестре	X,XII,II,IV
Организовање санитарних прегледа особља	Санитарни прегледи у вртићима	Превентивне сестре у сарадњи са ЗЗЈЗ	IX,III

Континуирана сарадња са Дечијим диспанзером	- Посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова - Превентивне мере и саветодавни рад	Превентивне сестре и лекари-педијатри из Дечијег диспанзера	септембар-август
Континуирана сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља	- Посета стоматолога вртићима по узрасним груп. - Превентивно саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба" где се обрађује актуелна тема	Стоматолог Превентивне сестре	
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоређивање хране), културног узимања хране	Свакодневно праћење и саветодавни рад	Превентивне сестре Сервирке	Свакодневно
Активности током *Месеца правилне исхране*	-Здравствено васпитни рад предавања лекара -Ликовни радови -Изложба	Превентивне сестре,васпитачи, мед.сестре-васп, дијететичар, лекар	X
Активности током *Недеље оралне хигијене*	-Здравствено васпитни рад (предавања) Посета стоматолога -Ликовни радови -Изложба	Превентивне сестре,васпитачи, мед.сестре-васп, дечји стоматолози	V
Континуирана сарадња са епидемиолошком службом Д.Здравља и превентивном службом Д.Здравља	-Примењивање свих упутстава везаних за актуелне здравствене проблеме -Физичке активности -Предавања	Превентивне сестре,васпитачи, мед.сестре-васп, лекари Д.Здравља	септембар-август
Едукација родитеља и особља	- Родитељски састанак: Превентивно-здравствена заштита у вртићу - Пано за родитеље - Крађи разговор са родитељима о здравственом стању деце уз сарадњу са васпитачима и мед. сестрама-васпитачима	Превентивне сестре Психолог Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи	септембар-август
Стручно усавршавање	Присуство Стр.активима мед. сестара, В-О већу, учешће на семинарима, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са колегама у в-о систему	Превентивне сестре	септембар-август
Вођење медицинске документације и евиденција	- Спискови деце - Евиденција повреда - Евиденција промена Здравственог стања и понашања деце	Превентивна сестра у сарадњи са васпитачима, мед. сестрама васпитачима и психологом	септембар-август

22. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

При планирању исхране деце у вртићу треба имати у виду најзначајније карактеристике ове узрасне групе, а то су велики интензитет раста и велика физичка активност.

Кључни моменат у планирању јеловника представља одређивање намирница које треба да обезбеде физиолошке потребе градивних материја – беланчевина и заштитних материја – минерала и витамина.

У овој години организована , односно нормирана и стручно вођена исхрана је гаранција да ће дете добити количину хране која по саставу одговара његовим потребама.

Обзиром да дете проведе 10 часова у нашем објекту, подразумева се да за то време треба да добије највећи део хране (70-75%) распоређених у три оброка.

Нормативи исхране деце у предшколским установама одређују се на основу следећих елемената и то су, уједно, и приоритетни задаци:

- Да у предшколској установи бораве деца од 1 до 7 година старости,
- Да су деца према узрасту и према својим психофизичким карактеристикама груписана у узрасне групе за које је посебно одређен режим живота и рада, а у складу са тим и исхрана,
- Да је исхрана подељена у три оброка сразмерно дужини борабка у установи (са правилним временским размаком и правилним процентуалним учешћем)
- Да се потребе за енергетским вредностима оброка и потребе за хранљивим и заштитиним материјама формирају на основу физиолошких захтева дечијег организма,
- Да се прехрамбене потребе деце која бораве у предшколским установама одређују на бази задовољења 75% укупних дневних енергетских потреба и задовољава 90% дбевних потреба у анималним протеинима, минералима и витаминима.
- Поштовање принципа правилне исхране , а који се исказује кроз конкретне вредности у оквиру норматива.

Послови сарадника за исхрану – нутриционисте обављају се у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања и дефинисани су у стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи.

Овим стручно-методолошким упутством ближе се уређује :

- планирање,
- унапређивање и организација исхране деце,
- и праћење исхране деце у установи у спровођењу Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи

Формирање здравих навика код деце и едукација родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља основни су задатак и приоритетан садржај рада у спровођењеу превентине-здравствене заштите, што обухвата:

- Одржавање личне хигијене (лица, зуба, руку, тела и одеће)
- Правилна исхрана (редовна и правилно избалансирана исхрана)

Табеларни приказ редовних задатака за ову годину:

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Место
Формирање здравих навика код деце	• Реализација правилно избалансиране исхране према нормативима исхране деце у предшколској установи • Разговори са децом кроз игру и васпитне активности	Мед. сестра на превентиви, мед. сестре, нутриционista-дијететичар и васпитачи	Континуирано – сваки дан У зависности од активности: -дневно -недељно -тромесечно	Објекат „Бисери“ 1,2,3,4 и 5
Евиденција складиштења сировина у расхладним уређајима и коморама за замрзавање	Вођење температурних листи	Нутриционista Кувари	Свакодневно 7^h 14^h	Објекат „Бисери 2“
Евиденција пријема сировина	Вођење евиденције	Нутриционista Кувари	По пријему робе у централној кухињи	Објекат „Бисери 2“
Контрола хигијене узимања брисева	Узимање брисева -са длана радника, -са радне површине -са машине за рад -са прибора за рад -са посуђа и термоса	Завод за јавно здравље Крушевац	Једном месечно	Објекат „Бисери 2“ централна кухиња
Контрола хигијене према микробиолошким и хемијским карактеристикама	Узимање брисева на микробиолошку хигијену хране, мб. безбедност хране (по потреби) и квалитет хране	Завод за јавно здравље Крушевац	Једном месечно	Објекат „Бисери 2“ централна кухиња
Планирање исхране деце	Активности на изради рецептура, норматива и јеловника у складу са прописаним нормативима и потребама деце	Нутриционista	Два пута месечно - за период од две недеље током целе календарске године	Објекат „Бисери“

	• Посматрање • Разговор са мед. сестрама, васпитачима и децом		У зависности од активности: -дневно -недељно -тромесечно	1,2,3,4,5
Планирање набавки намирница	• Предлог асортимана и количина намирница на годишњем нивоу; • предлог набавке кухињске опреме; • учешће у раду комисије за избор добављача и др.;	Нутриционista-дијететичар	Једном- два пута годишње	Објекти: „Бисери“, 1,2,3,4 и 5
Израда индивидуалних јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану	Посебна пажња је посвећена деци са посебним потребама у исхрани тј. са алергијама на поједине врсте намирница, које су асортиману припремања оброка за колективну исхрану деце у предшколским установама. Индивидуални јеловник израђује се уз издату медицинску потврду о интолеранцији или алергијама на одређене намирнице из хране. Прати се процес припреме коригованих оброка,као и прихваћености јела од стране деце и родитеља.	Нутриционista – дијететичар Координација са педијатриском службом Дома Здравља Трстеник Родитељ/старатељ детета	У зависности од: -документације коју доноси родитељ/старатељ о специфичним потребама и здравственим ризицима заједно са мишљењем педијатра -континуирано	Објекти: „Бисери“ 1,2,3,4 и 5
Организација и праћење остваривања исхране деце	• Руковођење, организација и координација рада кухиња; • Организација рада и планирање исхране у *ванредним ситуацијама* (временске непогоде...) *и у специфичним активностима деце* (излети,	Нутриционista - дијететичар	У зависности од активности: -дневно -недељно -тромесечно	Објекти: „Бисери“, 1,2,3,4 и 5

	позориште...)			
	Обилазак објеката у време оброка, размена информација са децом, родитељима и васпитачима;			
Вођење документације	Израда годишњих извештаја о исхрани;	Нутриционисте	Годишњи извештај	Објекат „Бисери“
Израда норматива за припрему и поделу оброка за децу предшколског узраста	Израда норматива за припрему и поделу оброка према „Правилнику о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“	Нутриционисте	У континуитету	Објекат „Бисери“
Стручна подршка запосленима у предшколској установи из домена исхране	• Саветодавно-инструктивни рад са запосленима на пријему намирница • Разговори, усмена и писана упутства о припреми и дистрибуцији хране	Нутриционисте - дијететичар шеф кухиње, кувар посластичар, помоћни кувар, магационер	У зависности од активности: дневно, недељно, тромесечно	Објекти: „Бисери“ 1,2,3,4 и 5
Сарадња на нивоу установе	Сарадња са директором, стручним сарадницима и осталим запосленима у установи;	Директор, Стручни сарадници: педагог и психолог, мед. сестре на превентиви, мед. сесте, васпитачи,	У континуитету	Објекат „Бисери“ 1,2,3,4,и 5
	Сарадња са родитељима, односно старатељима деце у вези са питањима правилне исхране деце;		У зависности од потребе родитеља/ старатеља	
	Сарадња у комисијама и тимовима установе, по потреби;			

	Разговори и активности кроз игру са децом у васпитним групама, уређење паноа : • флајери – информисање родитеља о правилној исхрани	нутрициониста – дијететичар, родитељи		
Хигијена кухињског блока (посуђа,уређаја) Хигијенска исправност воде за пиће и намирница у припреми као и припремљених јела	-Узимање узорака воде,хране и намирница Узимање брисева са радних површина у кухињи као и са посуђа и уређаја	Завод за јавно здравље Крушевац-санитарни техничар	-узорци воде: недељно -остали узорци месечно	Објекат: „Бисери 2“ Објекат „Бисери 2“
Израда јеловника и писање норматива	Планирање оброка у складу са нормативом уз консултације са шефом кухиње и добављачем	Нутрициониста-дијететичар, шеф кухиње и добављач	Два пута месечно за период од две недеље током целе календарске године	Објекат „Бисери“
Санитарни преглед радника	Узимање брисева носа и грла,визуелни преглед руку и преглед плућа стетоскопом	Завод за јавно здравље Крушевац-лекар еподемиолог и мед. сестра	Септембар, март	Објекти: „Бисери 1,2,3,4 и 5“
Дератизација и дезинсекција	Коришћењем за то прописаних средстава	Завод за јавно здравље Крушевац	На 6 месеци или чешће по потреби	Објекти: „Бисери“ 1,2,3,4 и 5
Учешће у реализацији програма и стручно усавршавање	Едукација особља у области , хигијене и правилне исхране	Срадања са докторима Дома здравља	По годишњем плану одржавања већа и актива	Објекти: „Бисери“
	Учешће у раду Удружења нутрициониста – дијететичара предшколских установа Србије, као и других релевантних струковних удружења и асоцијација	Сарадња са Удружењем нутрициониста		Место одржавања радионица

	Присуство семинарима из области исхране деце у предшколској установи-у функцији континуираног унапређивања исхране деце – уношење иновација и примена нових сазнања из домена науке о исхрани у пракси Присуство и активно учешће на стручним скуповима (стручни састанци, курсеви, симпозијуми, конгреси)	Нутрициониста	По годишњем плану	Место одржавања семинара
Учешће у стручним органима установе	Тендерска комисија за набавку намирница и средстава за хигијену	Шеф рачуноводства, Нутрициониста-дијететичар Магационер	Једном- два пута годишње	Објекат „Бисери“
Уређење паноа	-Наше намирнице: кратке чињенице о намирницама из јеловника кроз текст или слику -Флајери- едукација родитеља о правилној исхрани деце -Мали кувар за децу: Кратки рецепти коју деца могу са родитељима спремати код куће кроз игру -Загонетке о воћу и поврћу	Нутрициониста - дијететичар	У континуитету	Објекти „Бисери“ 1,2,3,4 и 5

23. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

За праћење реализације Годишњег плана рада установе и степена остварености задужене су следеће службе: директор, помоћник директора, правно-рачуноводствена служба, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре у васпитним групама, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, дијететичар, руководиоци актива и тимова, комисија за КЈД и друге комисије које оснивају стручни органи. Планови рада ових служби су дати у претходном делу плана, а начин реализације и евиденције службе врше појединачно.

У планирању и остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада, неге и превентивне здравствене и социјалне заштите, укључени су директор, стручни сарадници, главни васпитач, васпитачи и медицинске сестре. Праћење се врши кроз педагошко инструктивни рад, психолошко-инструктивни рад и непосредан увид у рад са децом кроз извештаје, посматрања, дискусије на састанцима.

Реализацију финансијског дела годишњег плана рада прати директор и служба рачуноводства свакодневним увидом у финансијско пословање, израдом планова и извештаја, сарадњом са оснивачем, родитељима и органом управљања.

Секретар и директор прате реализацију програма који се односи на примену нормативних аката, примену прописа из области радних односа, прате реализацију програма заштите деце и безбедности и заштите здравља на раду запослених, реализују сарадњу са надлежним инспекцијским службама, поступају по инспекцијским налазима.

Реализацију програма прате родитељи кроз савете родитеља и друге облике сарадње. О праћењу реализације програма води се евиденција од стране васпитача, медицинских сестара, комисија и стручних служби.

23.1.План праћења реализације Годишњег плана рада

Област праћења	Начин праћења	Носиоци активности	Време
Реализација Развојног плана	- Увид у документацију, - Анализа на Активу	Стручни актив за развојно планирање, Директор	II, VIII
Васпитно-образовни рад са децом узраста од 1 године до поласка у школу	- Увид у непосредан В-О рад -Увид у педагошку документацију (тематски-пројектни портфолио, књига података и евиденције о деци и породици, евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима ВО рада)	Директор, Пом.директора, Стручни сарадници	II, VIII
Сарадња са породицом	-Увид у непосредан В-О рад -Увид у педагошку документацију (тематски-пројектни портфолио, књига података и евиденције о деци и породици)	Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи, Стручни сарадници, Пом.директора	II, VI

Сарадња са локалном заједницом	-Увид у непосредан В-О рад -Увид у педагошку документацију	Директор, Стручни сарадници Пом.директора	II, VI
Културне и јавне манифестације	- Анализа садржаја - Непосредно праћење - Увид у документацију - Интервју	Директор, Комисија за КЈД, Васпитачи	II, VI
Програм рада стручних органа и Тимова	- Непосредно праћење - Извештаји - Записници - Аудио записи	Директор, Руководиоци, координатори тимова	IX, II, VI
Остваривање програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-непосредан увид у документацију -анализа	Директор, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручни органи	II, VIII
Праћење реализације програма стручног усавршавања	-непосредан увид у документацију и евиденцију -анализе	Директор, Стручни сарадници , Пом.директора Педагошки колегијум, Стручни органи	XI, II, VI
Праћење реализације програма инклузивног васпитања и образовања	-непосредан увид у документацију -анализа	Директор, Тим за инклузивно ВиО, Стручни органи	II, VIII
Програм превентивне здравствене заштите	-непосредан увид у реализацију активности -увид у документацију о реализацији активности -документација о здравственом стању и напредовању деце у развоју	Директор, Мед.сестре на превентивној здравственој заштити, мед. сестре, стручни активи и органи	II, VIII,
Програм исхране деце	-непосредно праћење исхране деце	дијететичар,васпитачи, мед. сестре-васпитачи, мед.сестре на превентивној здравственој заштити,	IX-VIII
Унапређивање услова за остваривање делатности	-непосредан увид -увид у документацију и евиденцију	Директор	II, IX
Финансирање установе	-увид у документацију (извештаји и анализе)	Директор, служба рачуноводства, орган управљања	III,IV,VII,X

24. ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Бисери“ у Трстенику за реализацију Годишњег плана рада остварује финансијска средства на следећи начин: 80% од просечне економске цене по детету обезбеђује оснивач Општина Трстеник, а 20% просечне цене по детету се остварује од родитеља. Део средстава за реализацију припремног предшколског програма за децу годину дана пред полазак у школу установа остварује као приход од Републике који се преноси на рачун оснивача. Законом о основама система образовања и васпитања у буџету локалне самоуправе обезбеђују се средства за:

- Плате, додатке и накнаду запослених;
- Социјалне доприносе на терет послодавца;
- Социјална давања запосленима;
- Накнаду трошкова за запослене;
- Награде запосленима и ост.пос.расходе;
- Сталне трошкове;
- Трошкове путовања;
- Услуге по уговору;
- Специјализоване услуге-услуге по уговору;
- Текуће поправке и одржавање;
- Материјал;
- Остале донације и трансфере;
- Порезе, таксе и казне;
- Зграде и грађевинске објекте;
- Машине и опрему.

На основу финансијског плана Предшколске установе „Бисери“, локална самоуправа преноси средства за „ материјал за образовање“ деце, за виши квалитет и побољшавање услова васпитања и образовања ради остваривања програма рада. Трансфер средстава се врши на подрачун предшколске установе на основу захтева и окончане набавке од стране ПУ „Бисери“ Трстеник.

Начине финансирања и трошења средстава Установа утврђује финансијским планом (линијски буџет) у складу са потребама и приоритетима. Поред овог плана, Законом о буџетском систему, почев од 2015. године, прописано је увођење програмског модела буџета Установе уз поштовање најбоље праксе у погледу транспарентности и контроле јавне потрошње. Унапређење буџетског процеса је део шире реформе управљања јавним финансијама, која ставља нагласак на утврђивање приоритета и оптимизацију потрошње у циљу подстицања привредног раста и ефикасног пружања квалитетних услуга. Линијски буџет, који је усредсређен на расходе на основу економске класификације (нпр. Плате, робе и услуге итд.), претежно преко функционалне класификације омогућава препознавање надлежности корисника буџета, док програмски буџет, с друге стране, класификује расходе и издатке према уже дефинисаним надлежностима и мерама корисника буџета, односно, приказује у које конкретне сврхе се средства троше и какви резултати се остварују.

Уређивањем система набавки роба и услуга очекују се уштеде у трошењу буџетских средстава кроз конкурентност добављача. Очекиване значајне законодавне промене у области рада и пословања условљавају нову интерну нормативну регулативу, што је и прилика да се регулишу и питања која интерним актима нису била регулисана.

Програмом реформи управљања јавним финансијама, који је усвојила Влада републике Србије предвиђен је прелазак рачуноводства са готовинске на обрачунску основу, а за то је потребно:

- ревидирање регулаторног оквира и усклађивање са Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор;
- усклађивање и унапређење рачуноводствених решења, као и информационо технолошких система ради подршке обрачунском рачуноводству;
- обезбеђивање изградње капацитета за прелазак на обрачунско рачуноводство.

Осавремењавање и унапређење информационог система, његова свеобухватност и техничка подршка изискују нове трошкове финансирања, али треба да донесе и уштеде, кроз тачну и правовремену информацију, повећану наплату потраживања и камаћење неуредних платиша.

Трстеник,

Септембар, 2025. год.

Председник Управног одбора

_____

САДРЖАЈ

1. УВОД 5
1.1. Стање и ниво развијености делатности ПУ 5
1.2. Основни проблеми који су изражениу остваривању делатности ПУ 6
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ 7
2.1.Укупан број деце у општини по узрасту 7
2.2.Начин сагледавања потреба породице 7
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ 8
3.1.Преглед наменски грађених објеката за децу 8
3.2. Преглед функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима 9
3.3. Објекти за припрему хране 10
3.4. Стање опремљености 10
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ 14
4.1. Инвестиционо одржавање, уређење и адаптација објеката и двориштa 14
4.2. Поправка и набавка опреме и средстава 15
4.3. Набавка и израда дидактичког материјала 16
4.3.1. Набавка стручне литературе 16
4.4. План развојних активности за текућу радну годину 17
5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ 23
5.1.Табеларни приказ целодневног и полудневног боравка 23
5.2.Различити програми и облици рада 23
5.3. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи 24
5.4.Обухват деце из осетљивих група на нивоу установе 25
5.5.Број деце на листи чекања за упис у ПУ 25
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 25
6.1. Начин рада установе 25
6.1.1. Годишњи одмор 26
6.2. Радно време установе 26
7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 28
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности 28
7.2. Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи 29
7.3.Кадровска структура запослених 33
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду 37
8.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА 41

8.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста од једне године до поласка у школу 41
8.2.План адаптације деце узраста од три до шест и по година..... 42
8.3.Оријентациони распоред дневних активности.....49
8.4. Различити програми и облици рада које остварује установа 50
8.4.1. Повремени програми 60
9.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ..... 63
9.1.План сарадње са породицом.....64
10.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....66
10.1.План сарадње са локалном заједницом.....67
10.2. Сарадња са основном школом.....68
10.2.1. План сарадње са основном школом.....69
10.2.2. План транзиције деце из вртића у основну школу.....70
11.ПЛАН ЈАЧАЊА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА.....71
12.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ..... 73
13.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....75
13.1.План рада педагошког колегијума ..... .75
13.2.План рада колегијума установе 77
13.3.План рада Васпитно-образовног већа 78
13.4. План рада Стручног актива васпитача..... 80
13.5.План рада Стручног актива медицинских сестара-васпитача 81
13.6.План рада Стручног актива за развојно планирање 82
13.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе 83
13.8. План рада Тима за професионални развој запослених 85
13.9. План рада Тима ментора и приправника 86
13.10.План рада Тима за кризне интервенције 88
13.11. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије 90
13.12. Радне групе 91
14.ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА 93
14.1. План рада Управног одбора.....93
14.2. План рада Савета родитеља.....95
14.3.План рада директора 97
14.4. План рада помоћника директора 98
15.ПЛАН И ПОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....99
15.1.Заједнички послови стручних сарадника.....100
15.2 Специфични послови стручних сарадника 106
15.3. План рада библиотекара 108
16. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ.....109
16.1. План рада Тима за самовредновање 109
16.2.Акциони план унапређивања области квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА.....111
16.3.План самовредновања за област калитета: Васпитно-образовни рад.....112

16.4.План самовредновања за област квалитета: Подршка деци и породици.....112
16.5.План самовредновања за област квалитета: Професионална заједница учења.....113
16.6.План самовредновања за област квалитета: Управљање и организација.....113
17.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 114
18.ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ.....139
18.1.План рада тима за инклузивно васпитање и образовање 139
19.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ 140
20.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА 143
21.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 144
21.1.Оперативни задаци превентивних сестара на реализацији садржаја превентивно –здравствене заштите..... 145
22.ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ 147
23. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА..... 153
23.1. План праћења реализације Годишњег плана рада 154
24.ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ.....155

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ“ ТРСТЕНИК
УЛИЦА РАДОЈА КРСТИЋА б.б. 37240
ТРСТЕНИК

Директор (факс):	(037) 714-930
Секретар:	(037) 711-134
Рачуноводство:	(037) 712-575
Е-маил:	pubiseri@sbb.rs

Регистарски број:	6190501726
Матични број:	07155085
Шифра делатности:	8510
ПИБ:	101306501
ТЕКУЋИ РАЧУН:	840-166667-65 Служба Трезора

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ“
БРОЈ: 1194/1
ДАТУМ: 15.09.2025
ТРСТЕНИК

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („ СЛ. Гласник РС“ 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 ,129/21, 92/23 и 19/25) и члана 49. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Бисери“ Трстеник (број 1230 од 1.7.2022.године), Управни одбор Предшколске установе „Бисери“ Трстеник на седници одржаној 15.9.2025.године, доноси

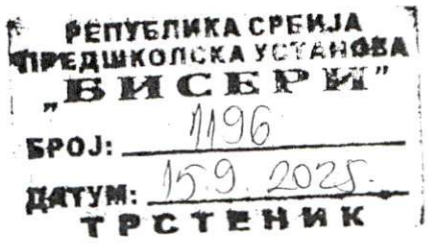
О Д Л У К У

1. ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада за радну 2025/2026.годину Предшколске установе „Бисери“ Трстеник број 1194 од 15.9.2025.године.

Председник Управног одбора

Миле Васиљевић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БИСЕРИ“ ТРСТЕНИК



АНЕКС ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ЗА РАДНУ 2025/26. ГОДИНУ

Трстеник, септембар 2025. год.

У делу *Облици рада са децом,* мења се *Табеларни приказ целодневног и полудневног боравка* и гласи:

ОБЛИЦИ РАДА											
Ред. Бр.	**Објекат**	**Целодневни боравак**						**Полудневни боравак и ППП у трајању од 5 часова**			**Време рада објекта**
		1-3год		**3-5,5год**		**5,5-6,5год**					
		Бр.група	**Бр. деце**	**Бр. група**	**Бр. деце**	**Бр.група**	**Бр. деце**	**Бр. група**	**Бр. деце**		
									пп п	**мл**	
1.	„Бисери 1“, Трстеник	5	75	7	163	2	50	-	-	-	10h
2.	„Бисери 2“, Трстеник	-	-	11	253	1	27	-	-	-	10h
3.	„Бисери 3“, Трстеник	6	92	1	25	2	56	-	-	-	10h
4.	“Бисери”4, Стопања	1	16	1	40	1	24				10h
5.	“Бисери”5,Велика Дренова	1	15	2	65	1	23				10h
6.	Попина							1	2	10	5h
7.	Пејовац							1	5	-	5h
8.	Лопаш							1	3	5	5h
9.	Јасиковица							1	5	2	5h
10.	Тоболац							1	7	8	5h
11.	Грабовац							1	6	7	5h
12.	Богдање							1	2	7	5h
13.	Медвеђа							1	1	12	5h
14.	Рујишник							1	2	5	5h
15.	Милутовац							1	8	8	5h
16.	Пољна							1	4	3	5h
17.	Дубич							1	2	2	5h
18.	Рибњевштица							1	3	-	5h
19.	Доњи Рибник I							1	9	8	5h
20.	Доњи Рибник II							1	8	8	5h
21.	Угљарево							1	1	16	5h
22.	Риљац							1	2	4	5h
УКУПНО		**13**	**198**	**23**	**546**	**7**	**180**	**17**	**70**	**105**	

У делу *Кадровски услови рада* се мења табела са профилима стручности запослених и гласи:

Ред. бр.	Профил стручности	Постојеће стање (према ГП)
1.	Директор установе	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Секретар установе	1
4.	Стручни сарадник педагог	1
5.	Стручни сарадник психолог	1
6.	Стручни сарадник логопед	1
7.	Сарадник за исхрану нутрициониста	1
8.	Библиотекар	1
9.	Васпитач у целодневном боравку	61
10.	Васпитач у полудневном боравку	17
	Сарадник за унапређивање здравствене заштите и неге	1
11.	Сарадник - Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	1
12.	Медицинска сестра-васпитач у групи	26
13.	Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	1
14.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-ликвидатор	1
15.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-књиговођа	1
16.	Техничар одржавања информационих система и технологија	1
17.	Главни кувар	1
18.	Кувар-посластичар	4
19.	Сервирка	10
20.	Домар -возач	4
22.	Вешерка	1
23.	Спремачица	22
Укупно		**160**

У Трстенику
15.9. 2025. годинс

Председник Управног одбора

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БИСЕРИ“ ТРСТЕНИК
УЛИЦА РАДОЈА КРСТИЋА б.б. 37240
ТРСТЕНИК

Директор (факс): (037) 714-930
Секретар: (037) 711-134
Рачуноводство: (037) 712-575
Е-маил: pubiseri@sbb.rs

Регистарски број: 6190501726
Матични број: 07155085
Шифра делатности: 85321
ПИБ: 101306501
ТЕКУЋИ РАЧУН: 840-166667-65
Служба Трезора

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
1196/1
15.09.2025

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („ СЛ. Гласник РС“ 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 49. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Бисери“ Трстеник (број 1230 од 1.7.2022.године), Управни одбор Предшколске установе „Бисери“ Трстеник на седници одржаној дана 15.9.2025.године, доноси

О Д Л У К У

1. ДОНОСИ СЕ Анекс Предшколског програма за радну 2025/2026.годину Предшколске установе „Бисери“ Трстеник број 1196 од 15.9.2025.године .

Председник Управног одбора

Миле Васиљевић

На основу члана 5. став (3), члана 6. ставови (3) и (4), члана 7а ставови (3), (4) и (9) и члана 11. Закона о порезима на имовину ("Службени гласник Републике Србије", број 26/2001... и 94/2024), чланова 7. и 8. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 62/2006... и 85/2024-усклађени дин. изн.) и члана 40. Статута Скупштине општине Трстеник ("Службени лист општине Трстеник", број 1/2019), Скупштина општине Трстеник, на седници одржаној дана 31.10.2025.године, донела је

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЕЛЕМЕНАТА ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују елементи пореза на имовину за територију општине Трстеник и то: стопе за обрачун пореза на имовину за обвезника који води пословне књиге и за обвезника који не води пословне књиге; зоне са назнаком зоне која се сматра најопремљенијом на територији општине Трстеник; коефицијентима за утврђивање основице пореза на имовину за непокретности обвезника који води пословне књиге у случају из члана 7а став (3) Закона о порезима на имовину; стопа амортизације за вредност непокретности која је предмет пореза на имовину за обвезника који не води пословне књиге.

Члан 2.

Стопе пореза на имовину у општини Трстеник износе:

1.На права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге 0,40 %.

2.На права на земљишту код обвезника који не води пословне књиге 0,15 %.

3.На права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге,осим на земљишту:

На пореску основицу	Плаћа се на име пореза
(1)до 10.000.000 динара	0,30 %
(2) од 10.000.000 динара до 25.000.000	порез из подтачке (1) + 0,6% на износ преко 10.000.000 динара
(3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара	порез из подтачке (2) + до 1,0 % на износ преко 25.000.000 динара
(4) преко 50.000.000 динара	порез из подтачке (3)+ до 2,0% на износ преко 50.000.000 динара.

Члан 3.

За потребе утврђивања просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности као елемената за утврђивање основице пореза на имовину, територију општине Трстеник чини 4 зоне, опредељених према комуналној опремљености, опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима јединице локалне самоуправе, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу из члана 6. став (3) Закона о порезима на имовину.

Прва зона је најопремљенија зона у општини Трстеник.

Прва зона обухвата део подручја насељеног места Трстеник и део катастарске општине Трстеник и то следеће улице и потесе: Цара Душана,Кнегиње Милице, Миодрага Чајетинца-Чајке, др Радомира Милуновића-Муре, Обилићева, Радоја Крстића, Мирослава Милошевића, Браће Југовић, Вука Караџића, Косовска, Живадина Апостоловића, Милана Рајчевића, Светог Саве, Дамњана Максића, Цара Лазара, Бошка Савића, Дојчина Савића, Бранка Радичевића, Александра Стојановића-Кокана, Радослава Бркића, Николе Тесле, Бранке Бркић, Владислава Рибникара, Борислава Стефановића-Вулета, Обрена-Брене Антића, Пана Ђукића, Леке Здравковића, Војислава Танкосића, Бранислава Томића, 7. јули, Александра Бабовића, Радмиле-Раде Ћосић, Михајла Пупина, Сретена Аџића, Катића, Радоја-Раке Љутовца, Шумадијска, Доситејева, Браће Спасојевић, Стубалских Бораца, Миодрага Луковића, Милана Радивојевића, Карађорђева, Радета Додића, Партизанских курира, Живадина Трифуновића, Пејовачка, Висећи мост, Крсте Босанца, Крушевачка, Радничка, Барош, Пете, Вашариште, Бељици, Гиздаревац, Код Мораве, Пејовац, Манстирски кључ, Муратовац, Чаирско поље.

Друга зона обухвата насељена места и катастарске општине Осаоница,Чаири и Грабовац, као и део подручја насељеног места Трстеник, и део катастарске општине Трстеник и то следеће улице и потесе: Љубостињска, Моравска, Часлава Анђелковића, Љубомира Љубомировића, Јефимијина, Илије Гарашанина, Танаска Рајића, Николе Бабовића-Бимбаше, Крфска, Живојина Мишића, Стефана Немање, Јована Ристића, Топољачка, Јелене Анжујске, Јована Дучића, Петловачка, Хајдук Вељкова, Деспота Стевана, Мала Река, Краљевачка, Стражба, Стари Млин, Шумарска, Правдићева, Др Саве Станојевића, Дубљанска, Микићев сокак, Вулетићев сокак, Осаонички поток, Чаирска, Александра-Аце Лукића, Бајин поток, Бубан сокак, Џамића сокак, Аеродромска, Омладинска, Јасење, Трло, Божин Брег, Под село, насеље Чаири, Збеговиште, Звездан, Орашје, Везовка, Пољњача, Бубања, Мијин чаир, Село, Бубановци, Ветрена градина, Воденични јаз.

Трећа зона обухвата насељена места и катастарске општине:Богдање, Бресно Поље, Бучје, Доња Омашница, Доњи Рибник, Дубље,Горњи Рибник, Горња Омашница, Голубовац, Јасиковица, Камењача, Левићи, Лопаш, Лозна, Медвеђа, Милутовац, Мала Дренова, Оџаци, Округлица, Пољна, Почековина, Попина, Прњавор, Селиште, Стари Трстеник, Стопања, Страгари, Угљарево, Тоболац, Велуће и Велика Дренова.

Четврта зона обухвата насељена места и катастарске општине:Божуревац, Брезовица, Доња Црнишава, Доњи Дубич, Горња Црнишава, Горњи Дубич, Лободер, Мала Сугубина, Мијајловац, Пајсак, Планиница, Рајинац, Риљац, Рињевштица, Рујишник и Стублица.

Члан 4.

Када се вредност непокретности која чини пореску основицу за непокретности обвезника који води пословне књиге утврђује према елементима из члана 6. став 1. Закона о порезима на имовину, а јединица локалне самоуправе није у прописаном року објавила просечне цене одговарајућих непокретности у одговарајућој зони, основицу пореза на имовину за непокретности обвезника у зони чини производ просечне цене одговарајућих непокретности у најопремљенијој зони, корисне површине непокретности за коју се утврђује порез и коефицијента зоне, а који износе:

1) 1,00 за непокретности у првој зони.
2) 0,8 за непокретности у другој зони.
3) 0,4 за непокретности у трећој зони.
4) 0,3 за непокретности у четвртој зони.

Члан 5.

Стопа амортизације за коју се умањује утврђена вредност непокретности, обвезника који не води пословне књиге, а која је предмет пореза на имовину, осим на земљиште, једнака је за све врсте непокретности и у општини Трстеник износи 0,8 % годишње применом пропорционалне методе, а највише 40%, почев од истека сваке календарске године у односу на годину у којој је извршена изградња,односно последња реконструкција објекта.

Члан 6.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Трстеник" и на интернет страни општине Трстеник www.trstenik.rs.

Члан 7.

Одредбе ове Одлуке спроводиће Општинска управа општине Трстеник, Одсек локалне пореске администрације.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Трстеник", а примењиваће се од 1. јануара 2026.године.

Члан 9.

Са даном примене ове Одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Трстеник број 02-120/2013-01 од 29.11.2013. године, објављена у Службеном листу општине Трстеник број 6/2013 од 29.11.2013. године и Одлука о измени Одлуке утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Трстеник број 003339178 2024 07593 001 000 022 045 од 26.11.2024. године, објављена у Службеном листу општине Трстеник број 16/2024 од 28.11.2024. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 006

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07....и 111/21-др.закон), члана 5., члана 6. ставови 5-13, члана 6а, члана 6б, члана 7а и члана 38б став 1. Закона о порезима на имовину ("Службени гласник РС", број 26/2001.... и 94/2024) и члана 40. став 1 тачка 7) Статута општине Трстеник ("Службени лист општине Трстеник", број 1/2019), на предлог Општинског већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана: 31.10.2025. године, донела је

ОДЛУКУ
О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ПО ЗОНАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности по зонама на територији општине Трстеник за утврђивање пореза на имовину за 2026. годину.

Члан 2.

Зоне и најопремљеније зоне на територији општине Трстеник за утврђивање пореза на имовину одређене су посебном одлуком Скупштине општине Трстеник.

Члан 3.

Просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности по зонама на територији општине Трстеник за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника који не воде пословне књиге и пореских обвезника који воде пословне књиге за 2026. годину, износе:

Врста непокретности	Зона опорезивања			
	I	II	III	IV
	Цена (дин./м²)			
1.Грађевинско земљиште	1.230,00	479,00	289,00	289,00
2.Пољопривредно земљиште	210,00	210,00	78,00	69,00
3.Шумско земљиште	53,00	51,00	53,00	49,00
4.Друго земљиште	126,00	126,00	47,00	41,00
5.Станови	80.594,00	-	-	-
6.Куће за становање	43.772,00	24.355,00	17.234,00	17.234,00
7.Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	99.445,00	61.474,00	23.503,00	23.503,00
8.Гараже и помоћни објекти	20.705,00	13.391,00	6.077,00	6.077,00

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Трстеник" и на интернет страни општине Трстеник www.trstenik.rs.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Трстеник", а примењиваће се од 01.01.2026. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 007

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 121. 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, 129/2021 и 92/2023), члана 3. став 4. Правилника о Општинском савету родитеља („Службени гласник РС“ број 72/2018), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл.лист Општине Трстеник“, бр. 1/2019), члана 153. и члана 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 4/2019, 3/2022 и 14/2024), Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о именовању чланова и заменика чланова Локалног савета родитеља за школску 2025/2026 годину

I – Именују се чланови и заменици чланова Локалног савета родитеља за школску 2025/2026 годину, који чине представници Савета родитеља сваке школе и предшколске установе са подручја општине Трстеник и то у следећем саставу:

1. Представници Предшколске установе „Бисери“ Трстеник:
   - Биљана Дачић из Велике Дренове, за члана,
   -Јелена Јовановић из Богдања, за заменика члана;

2. Представници Основне школе „Миодраг Чајетинац Чајка“ Трстеник:
   - Игор Петровић из Трстеника, за члана,
   - Бобан Симић из Грабовца, за заменика члана;

3. Представници Основне школе „Живадин Апостоловић“ Трстеник;
   - Сања Антић из Трстеника, за члана,
   - Бојана Радовановић из Богдања, за заменика члана;

4. Представници Основне школе „Свети Сава“ Трстеник:
   -Иван Бабић из Трстеника, за члана;
   -Сања Шљивић из Трстеника, за заменика члана;

5. Представници Основне школе „Кнегиња Милица“ Доњи Рибник:
   - Дејан Благојевић из Бучја, за члана,
   -Иван Мијодраговић из Горњег Рибника, за заменика члана;

6. Представници Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Стопања:
   -Тамара Цураковић из Пајсака, за члана,
   -Верица Миодраговић из Велуђа, за заменика члана;

7. Представници Основне школе „Љубивоје Бајић“ Медвеђа:
   - Бранка Живковић из Медвеђе, за члана,
   -Никола Драшковић из Медвеђе, за заменика члана;

8. Представници Основне школе „Добрица Ћосић“ Велика Дренова:
   -Драгица Максић из Велике Дренове, за члана,
   -Александра Чакарановић из Селишта, за заменика члана;

9. Представници Основне школе „Раде Додић“ Милутовац:
   - Маја Југовић из Милутовца, за члана;
   -Дејан Смилић из Милутовца, за заменика члана;

10. Представници Основне музичке школе „Корнелије Станковић“ Трстеник:
    -Данијела Милићевић из Трстеника, за члана,
    -Марија Стошић Вулезић из Трстеника, за заменика члана;

11. Представници Гимназије „Вук Караџић“ Трстеник
    - Слађана Ристић из Трстеника, за члана,
    - Бранкица Шљивић из Пејовца, за заменика члана;

12. Представници „Техничке школе Трстеник“:

-Оливера Мраковић из Трстеника, за члана;
-Оливера Илић из Трстеника, за заменика члана.

II – Председника и Заменика председника Локалног савета родитеља бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Локалног савета на првој седници савета.

III – Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу Општине Трстеник".

IV - Даном ступања на снагу овог решења престаје да важи Решење о именовању чланова и заменика чланова Локалног савета родитеља за школску 2024/2025 годину бр. 002896095 2024 07593 001 000 022 045 од 10.10.2024. године („Сл. лист општине Трстеник", бр. 15/2024).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 008

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 115, 116 и 117. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" , бр. 88/2017 и ... 92/2023), члан 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС" бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл. лист Општине Трстеник", бр. 1/2019), и члана 153 и 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник, пречишћен текст („Службени лист општине Трстеник" број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) Скупштина општине Трстеник на седници одржаној 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ
о измени решења о именовању
Школског одбора
Гимназије „Вук Караџић" Трстеник

I – У Решењу о именовању Школског одбора Гимназије „Вук Караџић" Трстеник, бр. 002896081 2024 07593 001 000 022045/8 од 10.10.2024. године у ставу I поднаслов **Из реда родитеља, односно других законских заступника**, тачка 6. која је гласила:

„6. Светлана Миливојевић, члан;"

мења се и сада гласи:

„6. Анита Антић Марјановић, члан;

II – У осталом делу Решење о именовању Школског одбора Гимназије „Вук Караџић" Трстеник остаје непромењено.

III – Ово решење ступа на снагу 31.10.2025. године и биће објављено у „Службеном листу општине Трстеник".

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Скупштине општине Трстеник број 002896081 2024 07593 001 000 022 045/8 од 10.10.2024.године, именован је Школски одбор Гимназије „Вук Караџић" из Трстеника, све у складу са члановима 115, 116 и 117. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дана 09.10.2025. године Скупштина општине Трстеник обавештена је од стране Гимназије „Вука Караџић" Трстеник да је члану Школског одбора Светлани Миливојевић из Трстеника, која је бирана из реда родитеља, односно других законских заступника, дете завршило процес средњег образовања и да више није ученик те школе, те да је потребно изабрати новог члана Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника.

Члан 116. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописује да орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Гимназија „Вук Караџић" Трстеник је доставила предлог да се за новог члана школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника именује Анита

Антић Марјановић и уз захтев приложила неопходну документацију као доказ да именована испуњава услове за именовање у школски одбор Гимназије „Вука Караџић“ из Трстеника.

Имајући у виду наведено чињенично стање, као и цитиране прописе, одлучено је као у диспозитиву решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 009

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 35. став 2. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр.72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 40. Статута општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, бр. 1/2019) и члана 153 и 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник, пречишћен текст („Службени лист општине Трстеник“ број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) Скупштина општине Трстеник на седници одржаној 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I – Даје се сагласност на Предлог Одлуке о расписивању и спровођењу јавног конкурса за избор кандидата за директора Народног универзитета Трстеник број 351/1 од 01.10.2025. године коју је усвојио Управни одбор ове установе.

II – Саставни део овог Решења је и текст јавног конкурса за избор кандидата за директора Народног универзитета у Трстенику.

III - Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 010

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 35. Закона о култури („Сл. гласник РС“ 72/09, 13/16, 30/16-исп.6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 40. Статута општине Трстеник ("Сл.лист" 1/2019), и члана 32, а у вези са чланом 36. Статута Народног универзитета у Трстенику, број 94/2009, уз Сагласност Скупштине општине Трстеник број _____ од _____. године („Службени лист Скупштине општине Трстеник“, број ____), на основу Одлуке Управног одбора Народног универзитета број _____ од _____. године, расписује се

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ДИРЕКТОРА НАРОДНОГ УНИВЕРЗИТЕТА У ТРСТЕНИКУ

Избор кандидата за директора Народног универзитета у Трстенику се врши на мандатни период од четири године.

Именовање директора ће извршити Скупштина општине Трстеник, након изборног поступка спроведеног од стране Управног одбора Народног универзитета у Трстенику.

Поред општих услова прописаних законом, кандидат мора да испуњава и следеће услове:

- Стечено високо образовање из области културе или друштвено хуманистичких наука

на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање

почев од 10. септембра 2005. године, на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,

- најмање пет година радног искуства у култури
- знање једног страног језика,
- познавање рада на рачунару,
- да је држављанин Републике Србије,
- да поседује општу здравствену способност.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Народног универзитета у Трстенику за мандатни период од четири године, као саставни део конкурсне документације.

Пријава на конкурс садржи:

1. Име и презиме кандидата
2. Датум и место рођења
3. Адресу становања
4. Податке о образовању и
5. Податке о дужини и врсти радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до поношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима.

Документација која се прилаже уз пријаву на конкурс као доказ о испуњености услова прописаних конкурсом:

1. Предлог програма рада и развоја Народног универзитета у Трстенику за четворогодишњи мандатни период
2. Диплома о стеченом високом образовању (оригинал или оверена фотокопија),
3. Исправе којима се доказује дужина и врста радног искуства у култури (потврде послодавца/послодаваца), решење, уговори о раду и друга акта из којих се види на којим пословима је стечено радно искуство и дужина радног искуства у култури),
4. Краћи биографски подаци са прегледом кретања у радном односу,
5. Уверење Суда да против кандидата није стављен захтев за спровођење истраге, предлог за спровођење одређених истражних радњи, није подигнута оптужница или оптужни предлог за кривична дела за које се гоњење предузима по службеној дужности (не старије од шест месеци),
6. Уверење из казнене евиденције МУП-а да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци),
7. Уверење о држављанству Републике Србије (оригинал или оверена фотокопија, не старије од шест месеци)
8. Извод из матичне књиге рођених (нови образац-оригинал или оверена фотокопија не старија од 6 месеци)
9. Фотокопија или очитана лична карта,
10. Лекарско уверење о општој здравственој способности (не старије од шест месеци),
11. Доказ о знању страног језика (потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтене акредитоване установе).

Конкурс остаје отворен 8 дана од дана објављивања у дневном листу _____. Рок почиње да тече од наредног дана од дана објављивања. Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Јавни конкурс се објављује на огласној табли Националне службе за запошљавање Трстеник, на сајту и огласној табли Народног универзитетета и у дневном листу „_____“.

Комплетне пријаве са доказима о испуњавању услова конкурса достављати у затвореној коверти препорученом пошиљком на адресу Народни универзитет са назнаком „Пријава за конкурс за избор директора“ 37240 ТРСТЕНИК Кнегиње Милице 16. или лично код секретара Народног унивезритета сваког радног дана у времену од 07 до 15 сати други спрат.

На основу члана 4. и члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011....94/2024), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009...35/2023) и члана 40. Статута општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 1/2019), на предлог Општинског већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025.године

ОДЛУКУ
о допуни Одлуке о управљању комуналним отпадом и одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Трстеник

Члан 1.

У Одлуци о управљању комуналним отпадом и одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, број 4/2017 и 10/2017) у члану 56. после тачке 12, додаје се нова тачка 13 која гласи:
„ остављање нерегистрованих, хаварисаних или одбачених моторних возила, прикључних возила, прикључне опреме, агрегата, као и чамаца и пољопривредних машина, на јавним уређеним или неуређеним површинама. “

Члан 2.

У осталом делу Одлука о управљању комуналним отпадом и одржавању чистоће на површинама јавне намене на територији општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, број 4/2017 и 10/2017) остаје неизмењена.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Трстеник”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 011

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

ОДЛУКА
О УПРАВЉАЊУ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ И ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
(пречишћен текст)

(„Службени лист Општине Трстеник“ број 4/2017, 10/2017 и 6/2025)

I
ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређују и прописују услови и начин обављања комуналне делатности управљања комуналним отпадом и одржавање чистоће на површинама јавне намене у општини Трстеник, права и обавезе вршиоца комуналних делатности и корисника услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем ових делатности.

Члан 2.

Комунална делатност управљања комуналним отпадом, у смислу ове одлуке, је сакупљање комуналног отпада из стамбених, пословних и других објеката, осим опасног и индустријског отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија као и селекција секундарних сировина, њихово складиштење и третман.(у даљем тексту управљање комуналним отпадом).

Комунална делатност одржавање чистоће на површинама јавне намене, у смислу ове одлуке, је чишћење и прање асфалтираних, бетонских, поплочаних других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, пражњење и одржавање посуда (корпи) за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, бунара, купалишта, плажа и тоалета по годишњем Програму.(у даљем тексту одржавање чистоће). Овом одлуком дефинисани су и послови чишћења снега са површина јавне намене.

Члан 3.

Комуналну делатност из става 2. члана 2. може обављати јавно предузеће које је основала општина, привредно друштво, предузетник или други привредни субјекат.(у даљем тексту вршиоци комуналне делатности).

Вршиоци комуналне делатности морају да испуне услове у погледу технолошке опремљености и расположивих финасијских и људских ресурса. Поверавање послова врши се на основу одлуке скупштине општине о начину обављања комуналне делатности и уговора о поверавању.

За обављање делатности која се финасира из буџета општине примењују се одредбе закона којим се уређују јавне набавке.

Члан 4.

Корисници комуналних услуга у смислу ове одлуке су физичка и правна лица, предузетници, као и власници стамбених, пословно-стамбених и пословних објеката или просторија и закупци на неодређено време стана у друштвеној или државној својини (у даљем тексту корисници услуга).

II УПРАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ

Члан 5.

Комуналним отпадом сматра се отпад из домаћинстава (кућни отпад), који настаје у индивидуалним кућама, становима, заједничким просторијама стамбених и пословних зграда као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства а који се по својој величини може одлагати у типизиране посуде за сакупљање отпада.

а) Сакупљање и одвожење комуналног отпада

Члан 6.

Корисници услуга су дужни да комунални отпад одлажу у посуде за одлагање отпада које постављају на одговарајућим местима и то:

1. Посуде за комунални отпад стамбених зграда на места која су предвиђена пројектно-техничком документацијом тог објекта, а уколико нема предвиђено место, место за постављање посуда за комунални отпад одређује надлежни општински орган. Комунална инспекција је дужна да одреди место за постављање посуда за смеће у свим случајевима када су оне од стране корисника постављене на неодговарајућим местима.

2. Домаћинства у породичним стамбеним зградама посуде за одлагање комуналног отпада држе у оквиру своје парцеле, а износе их на одговарајуће место у време извожења отпада.

3. Правна лица и предузетници дужни су да посуде за комунални отпад поставе на одговарајућим местима у оквиру објекта или на отвореном који омогућава лако одвожење отпада.

Члан 7.

Кућни отпад се до изношења сакупља и одлаже у типизиране посуде за сакупљање отпада. Посуде су тако израђене да се лако затварају и отварају што омогућава прихватање посуда ради пражњења садржаја у специјализовано возило којим се одвози на депонију.

Типизиране посуде у смислу ове одлуке су:

1. Стандардни контејнери запремине од 1,1 м3 за колективно становање, индивидуална домаћинства и локале

2. Канте запремине од 90 до 120 л и вреће за сакупљање отпада запремине до 80 литара за индивидуална домаћинства и локале

3. Стандардни контејнери од 1,1м3 и 5м3 или одговарајући број канти за потребе правних лица.

4. Типске металне корпе-жичани контејнери за селектирање отпада.

Број и врсту посуда за сакупљање отпада, начин, место и техничке услове за њихово постављање на јавним површинама код физичких и правних лица одређује се Правилником који доноси Општинско веће на предлог комисије за постављање контејнера на територији општине Трстеник.

Члан 8.

Корисник услуга је власник посуда за сакупљање отпада, осим корисника у

колективном и индивидуалном становању, власника локала и радњи на територији општине Трстеник на чијем се подручју отпад одвози из типизираних посуда - стандардних контејнера запремине 1,1 м³, 5 м³.

Власници станова у колективном и индивидуалном становању, власници локала и радњи на територији општине Трстеник на чијем се подручју отпад одвози из типизираних посуда - стандардних контејнера запремине 1,1 м³, 5 м³ плаћају накнаду за посуде и нису у обавези да имају посуде за сакупљање отпада.

Обавеза плаћања накнаде за посуду настаје започињањем пружања услуге из типизираних посуда - стандардних контејнера запремине 1,1 м³, 5 м³, на подручју те месне заједнице и нико се не може ослободити плаћања накнаде.

Код индивидуалног становања, локала и радњи на територији општине, где нису постављене типизиране посуде - стандардни контејнери запремине 1,1 м³, 5 м³, корисници су у обавези да поседују типске стандардне посуде или вреће из члана 7. ове одлуке.

Код новоизграђених зграда за колективно становање инвеститор набавља посуде по критеријуму: 10-15 станова на један контејнер од 1,1 м³ или 40-60 станова на један контејнер од 5 м³ и обезбеђује простор за постављање контејнера.

Сакупљање отпада врши се искључиво из стандардних посуда и вреће.

Члан 9.

Предузећа, друга правна лица и предузетници који обављају угоститељску или трговинску делатност прехраном (производња, прерада и продаја меса, воћа, поврћа и осталих животних намирница) дужни су да остатке од хране одлажу у посебне затворене посуде или у пластичне вреће.

Забрањено је одлагање амбалаже и других отпадака који настају у обављању делатности у посуде за смеће постављене за одлагање кућног отпада.

Члан 10.

Организатори манифестација или других активности на отвореном на јавним површинама, дужни су да од вршиоца комуналне делатности за време трајања таквих скупова, на простору на коме се манифестација одржава обезбеде довољан број посуда за отпад или ПВЦ вреће, а по завршеним активностима дужни су да очисте простор на коме су исте одржане.

Уколико организатори по завршеним активностима не очисте простор, исти ће очистити вршилац комуналне делатности на терет организатора. Организатори из става 1. овог члана дужни су да са вршиоцем делатности закључе уговор о одвожењу отпада.

Члан 11.

Комунални отпад се сакупља и одвози организовано на територији општине Трстеник у складу са планом и годишњим програмом рада вршиоца комуналних делатности који садржи време и начин изношења комуналног отпада.

Ако је улица непроходна за саобраћај услед изградње, раскопавања и слично, вршилац комуналне делатности је дужан да кућни отпад износи са једног сабирног места, док те околности трају у договору са месном зједницом.

Б) Одношење и депоновање кабастог отпада

Члан 12.

Кабасти отпад је отпад који настаје у стамбеним и пословним зградама и просторијама који по својој величини и количини се не сматра кућним отпадом и не може да се одлаже у типизране посуде-контејнере: пепео, кућни апарати, делови санитарне опреме, намештај, делови возила и друго...

За прикупљање кабастог отпада вршилац комуналне делатности одређује место и по могућству поставља контејнер од 5м3 где у утврђеном времену корисници могу оставити кабасти отпад. Вршилац комуналне делатности организује два пута годишње уклањање кабастог отпада из стамбених јединица бесплатно. На позив корисника вршилац комуналне делатности обавља ову услугу уз накнаду закључену по уговору са корисником.

Члан 13.

Други отпад који није укључен у редовно одвожење (отпадни грађевински материјал, пепео из котларница и пећи, гране, покошена трава и други баштенски отпад, отпаци који настају од ручног или машинског чишћења на јавним површинама), вршилац комуналне делатности посебним возилом одвози на за ту врсту отпада одређено место по накнади одређеној од стране вршиоца комуналне делатности коју плаћа корисник услуге.

Члан 14.

Остављена возила, дужан је уклонити власник, а уколико власник то не уради, по налогу комуналног инспектора исто ће уклонити вршилац комуналне делатности на терет власника возила.

В) Селекција отпада

Члан 15.

Селекција подразумева сакупљање и одвајање комуналног отпада по врсти, одлагање у посебне посуде, одвожење и депоновање, продаја или прерада отпада.

Из комуналног отпада се одвајају: папир, картон и картонска амбалажа, пластика различитог квалитета, ПЕТ амбалажа, метал, стакло и др.

Члан 16.

У насељеним местима у општини Трстеник, у складу са Правилником, овлашћени оператери постављају типске посуде са логом оператера на видном месту за одлагање амбалажног отпада и његовог организованог прикупљања и транспорта до општинског рециклажног центра или предаје рециклерима.

Места за постављање посуда одређују се на начин прописан у члану 7 и морају бити јасно обележена и грађевински и технички опремљена.

Члан 17.

За селекцију отпада надлежне општинске службе и вршилац комуналне делатности спроводе едукацију корисника услуга.

Г) Одржавање депоније комуналног отпада

Члан 18.

Депонија у смислу ове одлуке је техничко-технолошки простор на површини земље где се одлаже отпад који настаје на површинама јавне намене, у домаћинствима, у процесу производње, у промету или употреби, а који нема својство опасног отпада и не може се употребљавати као секундарна сировина.

Локација за депонију одређује се у складу са урбанистичким планом и мора бити урађена у складу са Законом и Уредбом о одлагању отпада на депоније (Службени гласник РС бр.92/10).

Члан 19.

Депонијом управља и одржава је ЈКСП „Комстан“ који има и искључиво право селекције и прераде секундарних сировина са депоније. Предузеће је дужно да градску депонију одржава на начин утврђен посебним прописима у погледу најнужнијих мера заштите животне средине.

Под одржавањем депоније се подразумева опремање депоније за безбедно одлагање, обраду, неутралисање комуналног отпада.

Депонија престаје да се користи кад на њеној површини није могуће одлагање нових количина отпада или када угрожава животну средину, а није могуће извшити санацију.

Члан 20.

Комунални отпад на депонију може да одвози и корисник услуга ако прибави одобрење од вршиоца комуналне делатности и плати посебну накнаду чију висину одређује вршилац комуналне делатности.

Корисник услуга је дужан да комунални отпад довози у радно време депоније и исти одлаже на место које одреди вршилац комуналне делатности. У случају одлагања отпада ван депоније комунални инспектор ће наложити починиоцу да исти покупи и одложи на депонију.

Члан 21.

Општинска служба надлежна за комуналне послове, на предлог надлежног

органа може одредити да се вишак земље са градилишта извози и депонује ради насипања и нивелације одређених локација ван депоније.

Извођачи радова су дужни да материјал са градилишта (вишак земље) депонују на локацију из става 1. Овог члана.

III ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ

А) Одржавање чистоће на површинама јавне намене

Члан 22.

Под одржавањем чистоће на површинама јавне намене подразумева се одржавање чистоће и прање површина јавног саобраћаја, одржавање и прочишћавање инсталација за прикупљање атмосферских вода и одржавање чистоће на осталим јавним површинама.

Површине јавне намене у смислу члана 2. ове одлуке су:

-површине на којима се обавља јавни саобраћај: (коловоз и тротоари), тргови, скверови, мостови, путеви са путним појасевима, стазе, прелази, паркинг простори, осим улица и путева без застора. О одржавању чистоће на улицама без застора старају се власници и корисници земљишта и зграда у тим улицама и путевима.

-јавне зелене површине: паркови, дрвореди, цветне површине, травњаци на спортским игралиштима, обале водотокова, површине које користе предузећа и установе

-пијаце, гробља, аутобуска стајалишта.

Члан 23.

Надлежни општински орган доноси Програм одржавања чистоће на површинама јавне намене који садржи:

-Јавне површине предвиђене за чишћење, прање и прочишћавање инсталација за атмосферске воде

-Време и начин одржавања чистоће

-Број и врсту потребних посуда за сакупљање смећа и корпи за отпатке и динамику њиховог пражњења.

-План одвожења кабастог смећа.

На основу Програма послове поверава вршиоцу комуналне делатности са којим сачињава годишњи уговор. Један пример потписаног уговора се доставља комуналној инспекцији за вршење надзора.

Члан 24.

Комунално предузеће је дужно да постави корпе за отпадке на местима које одреди надлежни општински орган. Средства за набавку корпи за отпадке обезбеђује надлежни орган Општинске управе из буџета Општине.

Члан 25.

Прање и поливање улица, тротоара и других јавних површина врши комунално предузеће на основу закљученог уговора и програма јавне хигијене у текућој години са надлежним ограном Општинске управе.

Прање јавних површина из става 1. овог члана врши се у периоду од 01.04. до 01.10. у времену од 22 ч до 06 ч, а од 01.10. до 01.04. у времену од 06 ч до 22 ч.

Приликом прања јавних површина комунално предузеће је обавезно да упоредо са прањем врши чишћење опраних површина посебно на раскрсницама улица и сливницима кишне канализације.

Прање јавних површина се може вршити изузетно дању у случајевима ванредног уређења града и насељених места по посебном налогу општинског органа и комуналне инспекције.

Улице на којима се јавна хигијена обавља у ноћним часовима морају бити прописано осветљене.

Отвори на подрумима, улазна врата и улази пословних просторија морају бити затворени и обезбеђени на начин на који се спречава сливање воде у њих са површина које се перу и поливају.

Члан 26.

Власници предузећа, предузетничких радњи, корисници јавног простора, скупштине станара и грађани дужни су да се старају о одржавању чистоће на површинама јавне намене за које су одговорни, а за дворишта у својини грађана, власници истих.

Вршилац комуналне делатности може на основу уговора преузети чишћење површина јавне намене за које су одговорни правна и физичка лица и предузетници.

Члан 27.

Комунални објекти, излози, рекламни панои и слични објекти морају се одржавати у исправном стању да би се тиме постигао лепши изглед града, односно насељеног места.

Излози трговинских, занатских и других радњи уређују се према врсти робе и другим предметима који се продају или се постављају ради рекламе и морају испуњавати хигијенско-техничке, урбанистичке и друге услове.

Члан 28.

Рекламни панои и табле за истицање објаве, огласа, обавештења, позива и слично, постављају се на местима које одреди орган Општинске управе надлежан за комуналне послове.

Рекламни панои, објава, огласи, обавештења, умрлице, позиви и слично не смеју се постављати на стубовима јавне расвете, дрвећу, фасадама стамбених и пословних зграда, саобраћајним знацима и другим ван за то одређеним местима.

Рекламни панои и табле морају бити увек уређени, стари натписи уклоњени, а нови постављени тако да се постигне сврха њиховог посгојања.

Члан 29.

Рекламне паное и табле у Трстенику и насељеним местима на територији општине Трстеник постављају власници. Накнада за постављање и одржавање рекламних паноа и табли уређују се одговарајућим актом надлежног општинског органа.

Члан 30.

Сва предузећа, установе, заједнице, занатске, трговинске и друге радње и продавнице, морају имати истакнуте фирме.

Садржај фирме утврђују се по прописима о фирми. Исте се морају одржавати тако да буду чисте и у функционалном стању.

Фирме се постављају по правилу од светлећих ознака ислова.

Б) Раскопавање јавних површина и изградња објеката

Члан 31.

Јавне површине се могу раскопавати ради постављања подземних инсталација и објеката, односно њиховог одржавања и реконструкције.

Раскопавање јавних површина може се вршити само уз одобрење надлежног органа општинске управе за комуналне послове које се даје у складу са законом и грађевинско-техничким условима.

Надлежни орган за комуналне послове дужан је да у року од три дана од подношења захтева донесе одговарајуће решење.

У случају хитне интервенције на водоводној, канализационој, топловодној, електро и ПТТ мрежи раскопавању се може приступити и пре прибављања одобрења, с тим да се исто мора прибавити и предати надлежном органу у року од 15 дана.

Члан 32.

Извођач радова је дужан да при раскопавању јавних површина обезбеди градилиште, да га осветли ноћу, обележи на примерен начин и обезбеди безбедан пролаз пешака.

Земља и други материјал који настају раскопавањем и материјал који служи за изградњу морају бити депоновани на прописан начин и не смеју бити растурени.

По завршетку радова на јавним површинама, извођач радова је дужан да површину доведе у првобитно стање.

Извођачи радова су овлашћене организације за ту врсту делатности, а надзор над раскопавањем јавних површина и њихово довођење у првобитно стање вршиће надзорни органи и органи надлежних инспекција општине Трстеник.

Члан 33.

Извођач радова при изградњи објекта или раскопавања јавних површина дужан је да:

-пријави почетак и завршетак радова комуналној инспекцији осам дана пре почетка радова

-грађевински и други материјал депонују само на градилишту

-очисти возила пре изласка са градилишта

-огради градилиште на прописан начин да би заштитили пешаке, комуналне објекте и обезбедили безбедан саобраћај

-вишак земље и грађевинског шута одвози и депонује на место које одреди комунална инспекција

-уклони сав вишак грађевинског материјала и другог отпада, пратеће и помоћне објекте који остану после изградње објекта у року од 10 дана

-заштити од оштећења травњаке, дрвеће и друго јавно зеленило и комуналне објекте.

Члан 34.

При извођењу радова на градилишту може се одобрити привремено заузимање дела тротоара за смештај грађевинског материјала и механизације и њено манипулисање на градилишту.

Одобрење из предходног става издаје належни орган Општинске управе за комуналне послове.

Извођач радова је у обавези да заштити тротоар од оштећења.

Члан 35.

Извођач радова је дужан да део тротара који служи за улаз на градилиште прекрије фоснама ради заштите тротара од оштећења.

Члан 36.

Донет грађевински материјал и материјал настао рушењем старог објекта мора се сложити на градилиште према врсти и намени материјала, а материјал подложан растурању треба оградити.

Члан 37.

Станарима, односно корисницима суседних објеката мора се обезбедити безбедан пролаз.

В) Чишћење снега са површина јавне намене

Члан 38.

Чишћење и изношење снега са коловоза, тргова, скверова, тротоара и улица обавља предузеће коме је надлежни општински орган поверио послове зимског одржавања по усвојеном општинском програму. Надлежни орган Општине је дужан да најкасније до 15.октобра закључи уговор о реализацији програма зимског одржавања. Средства за ову активност се обезбеђују из буџета.

Члан 39.

Чишћење снега са тротоара и земљишта испред објеката и кровова објеката врше власници или корисници тих објеката. Скупштина станара организује да станари чисте прилаз у зграду и тротоаре око зграде и снег са кровова стамбених зграда.

Г) Клозети, ђубришта и септичке јаме

Члан 40.

Свака стамбени објекат мора имати хигијенски клозет.

Пољски клозети (без испирања морају бити удаљени од стамбених зграда најмање 15 метара).

Клозети на испирање, ако нису везани за уличну канализацију, морају се везати канализационом цеви за септичку јаму, која такође мора бити сграђена по санитарно-хигијенским и техничким прописима од водонепропустивог материјала, најмање величине 6 м3, са отвором који се затвара армиранобетонском плочом.

Члан 41.

Пољски клозети се могу урадити само у насељима и улицама где не постоји водовод и канализација.

Клозетске јаме код пољских клозета се морају изградити од водонепропустивог материјала тако да се обезбеде санитарно-хигијенски услови и са остављеном шахтом за чишћење.

Под код клозета мора бити изграђен од армираног бетона, а кабина од опеке.

Члан 42.

Клозети, базени за стајско ђубре, септичке јаме и јаме за отпадне воде могу се градити само на основу прибављене сагласности санитарне инспекције за њихову локацију.

Члан 43.

Свако домаћинство, које није везано за канализацију, мора имати јаму за отпадне

воде. Јаме за отпадне воде се морају изградити по санитарно-хигијенским условима и техничким прописима. Отвор ових јама мора бити обезбеђен гвозденом решетком и поклопцем од гвожђа или бетона.

Спољна ивица јаме за отпадне воде и септичке јаме, мора бити удаљен од бунара или других извора воде најмање 20 метара.

Члан 44.

Власници стамбених објеката и пословних просторија, које нису прикључене на канализацију или се не могу прикључити дужни су да своје нехгијенско пољске клозете изграде према члану 40. ове Одлуке, а да старе нехегијенске клозете поруше у року од 60 дана од дана објављивања ове Одлуке.

Власници стамбених зграда и пословних простора, који су на неки начин увели текућу воду у те објекте, дужни су да у року од 60 дана од дана објављивања ове Одлуке сагради септичке јаме.

Члан 45.

Септичке јаме се морају држати затворене поклопцем који се не може померати, а исте се морају презнити кад се напуне до 15 цм испод површине земљишта на коме су изграђене.

Члан 46.

За чишћење септичких јама одговорни су:

- За станове у својини грађана, власници истих,
- За станове и објекте у мешовитој својини власници станова и објеката, односно станари који станују у тим зграда на чији се терет врши чишћење септичких јама од стране комуналног предузећа.

Чишћење клозетских септичких јама и јама за отпадне воде дужно је да изврши комунално предузеће у року од три дана од дана уплате за чишћење.

Друга лица могу вршити ове послове на основу одобрења комуналне инспекције, уз доказ да су обезбедили потребна средства и услове за то.

Чишћење из става 2. овог члана може се вршити само аутоцистернама са вакумом, осим ако је немогућ приступ када се дозвољава други начин.

Ово чишћење се може вршити само од 21 до 04 часа, а изузетно, чишеће вакумом се може вршити и преко дана.

Трошкове чишћења сносе власници станова односно организације за газдовање тим становима.

Обавезује се лице које чисти септичку јаму да од Јавног предузећа тражи место за исливање фекалија из цистерне.

Члан 47.

У случају изливања нечистоће на јавним површинама из клозетских и септичких јама или канализације, комунална инспекција је овлашћена да решењем забрани употребу воде у објекту у коме је узрок изливања, наложи отклањање, и предузима и друге мере и радње за спречавање изливања нечистоће из ових објеката.

Члан 48.

У двориштима и изграђеним објектима забрањена су отворена ђубришта – сметлишта.

Ђубришта стајског и осталог ђубра и смећа мора бити заграђена по санитарнохигијенским и техничким прописима, по претходно прибављеној сагласности на исту од стране санитарне инспекције. Базени за стајско ђубриште морају да буду од водонепропустивог материјала са осочном јамом. Власник, односно корисник ђубришта дужан је да, када се базен ђубришта напуни до горње ивице, ђубре извезе и базен очисти.

Ђубришта се не могу градити на мањој удањености од 5 метара од пута и улице и мањој удаљености од 20 метара од бунара или другог извора воде.

IV НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНТИНУИТЕТА У ПРУЖАЊУ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Члан 49.

Вршилац комуналне делатности је дужан да свој рад и пословање организује тако да реализацијом плана и програма трајно и несметано пружа услуге

корисницима у складу са законским прописима.

Вршилац комуналне делатности је дужан на основу писменог налога надлежног органа општине да изврши и ванредне послове уз обезбеђење новчаних средстава за те послове.

Члан 50.

Ако дође до поремећаја или прекида у пружању комуналне услуге услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, вршилац комуналне делатности је обавезан да одмах предузме мере на отклањању узрока поремећаја на повереној територији, односно прекида, и то:

1. радно ангажује запослене у предузећу на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида, као и да ангажује трећа лица у обезбеђивању одржавања чистоће,

2. хитно поправи и замени уређаје којима се обезбеђује одржавања чистоће, као и заштити комуналне објекте и уређаје од даљих кварова или хаварија,

и

3. предузима и друге мере које утврде надлежни органи општине Трстеник.

Ако вршилац комуналне делатности не предузима мере из става 1 овог члана, Општинско веће може да ангажује друго предузеће или предузетника, а на терет вршиоца комуналне делатности.

Члан 51.

Ако дође до поремећаја или прекида у пружању комуналне услуге, вршилац комуналне делатности је обавезан да истовремено са предузимањем мера из члана 50. ове одлуке, обавести Општинско веће о разлозима поремећаја или прекида, као и о предузетим мерама.

Кад Општинско веће прими обавештење о поремећају у обављању одржавања чистоће, дужно је без одлагања да:

1. одреди ред првенства и начин пружања услуге оним корисницима код којих би, услед прекида, настала опасност по живот и здравље грађана или рад других субјеката и настала велика, ненадокнадива штета.

2. нареди мере за заштиту угрожених комуналних објеката и заштиту имовине

3. предузме мере за отклањање насталих последица и друге потребне радње за обављање комуналне делатности

4. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид у обављању делатности као и одговорност за накнаду учињене штете.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ВРШИОЦА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И КОРИСНИКА УСЛУГА

Члан 52.

Вршилац комуналне делатности је обавезан да:

- износи комунални отпад у складу са овом одлуком и одлаже га на депонију
- при изношењу комуналног отпада не расипа исти и не оштећује посуде за сакупљање отпада
- врати посуде на своје место након пражњења и остатак комуналног отпада поред посуда покупи
- посуде за смеће уредно одржава, пере а оштећене поправља,
- редовно празни корпе за отпатке и чисти простор око њих
- комунални отпад сакупља и одвози посебно уређеним комуналним возилом
- одреди место за посуде за сакупљање отпада са подручја где је возилима отежан или онемогућен прилаз и да са тих локалитета уклања отпад
- уклања кабасти отпад у складу са усвојеним програмом и на позив корисника уз благовремено информисање преко локалних медија
- обавља комуналну делатност на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по живот и здравље људи и животну средину.

Члан 53.

Корисник услуга је дужан да:

-сакупља и одлаже комунални отпад у посуде, односно кесе за сакупљање отпада,

-обезбеди да простор на коме се налазе посуде за сакупљање смећа буде приступачан за утовар смећа у специјална комуналана возила,

-посуде, односно вреће доноси до места одређеног за утовар смећа пре времена

предвиђеног за пролаз возила за сакупљање отпада, најдаље 15 м од коловоза којим се креће комунално возило

-врши селекцију отпада уколико су посуде обележене, или је достављена врећа за сепаратно сакупљање отпада

- у посуде за смеће не одлаже кабасти отпад и пепео

-обезбеди посуде за сакупљање отпада од растурања

– вршиоцу комуналне делатности плаћа цену за извршену услугу по испостављеном рачуну.

Корисник комунаних услуга је дужан да вршиоцу комуналне делатности у року од 15 дана од дана настале промене достави следеће податке:

– Документацију о власништву непокретности (уговор, оставинско решење, извод из листа непокретности и др. чиме доказује да је власник непокретности),

– Индетификационе податке за физичка и правна лица са тачном адресом становања-седишта (правног лица),

– Промене корисника комуналних услуга (за правна лица у закупу),

– Промена величине (габарита) објекта

У случају смрти власника непокретности-носиоца домаћинства, корисник непокретности је дужан да изврши пријаву својих индетификационих података ради пружања комуналних услуга до окаончања оставинског поступка.

Члан 54.

Инвеститори стамбених, пословностамбених, пословних и других објеката дужни су обезбеде место за постављање посуда за сакупљање отпада у складу са инвестиционо-техничком документацијом и набаве одговарајуће посуде за сакупљање смећа и предају их предузећу без надокнаде.

Одсек за урбанизам не може издати употребну дозволу ако није обезбеђен простор за одговарајући број посуда у складу са инвестиционо-техничком документацијом.

Члан 55.

Корисници, посебно из члана 10. су дужни да набаве одговарајуће посуде који по квалитету и запремини одговарају стандардима.

Ако корисник не поступи у складу са ставом 1. овог члана у року од 30 дана од дана почетка коришћења услуге одржавања чистоће, вршилац комуналне делатности ће набавити одговарајуће посуде на терет корисника.

Члан 56.

Ради одржавања чистоће на површинама јавне намене није дозвољено:

1. Бацање отпада ван посуда или вађење и разбацивање отпада,
2. Оштећење посуда за смеће, корпи и других комуналних уређаја,
3. Паљење отпада у двориштима пословних и стамбених зграда и у посудама за отпад,
4. Одлагање жара из ложишта пећи у посуде за отпад и сипање воде по њему
5. Померање посуда за сакупљање отпада са за то предвиђених места,
6. У посуде за одлагање отпада из члана 8. не одлагати кабасти отпад,
7. Одлагање или просипање моторних синтетичких и других уља у посуде за отпад и на јавну површину,
8. Изливање комуналних отпадних вода и других нечистоћа, држање отпадних материјала и слично на јавним површинама,
9. Остављање моторних, расходованих возила на јавним уређеним површинама,
10. Оправљање и прање возила и других занатских делатности на јавним површинама,
11. Заузимање и раскопавање улица и тротоара и других јавних површина без предходног одобрења од надлежног органа за комуналне послове,
12. Превоз отпада у растреситом стању возилима која нису обезбеђена од просипања.
13. остављање нерегистрованих, хаварисаних или одбачених моторних возила, прикључних возила, прикључне опреме, агрегата, као и чамаца и пољопривредних машина, на јавним уређеним или неуређеним површинама

Члан 57.

Средства за обављање комуналне делатности управљање комуналним отпадом обезбеђује се из цена комуналних услуга.

Из цена комуналне услуге обезбеђују се средства за одржавање опреме за изношење смећа (возила), за одржавање градске депоније и за замену посуда за смеће са територије општине Трстеник на чијем се подручју отпад одвози из типизираних посуда - стандардних контејнера запремине 1,1 м³, 5 м³.

Цену комуналне услуге из става 1. овог члана утврђује вршилац комуналне делатности на основу елемената за образовање цена комуналних услуга прописаних Законом о комуналним делатностима уз сагласност Општинског већа општине Трстеник.

Члан 58.

Корисници услуге управљања комуналним отпадом плаћају утврђену цену за обављену комуналну услугу. Искључиви обвезник плаћања комуналне услуге је власник објекта, без обзира на закупни или други однос између њега и другог корисника.

Члан 59.

Обавеза плаћања комуналне услуге настаје започињањем коришћења ове услуге, тј почетком организованог прикупљања комуналног отпада на подручју те месне заједнице.

На подручју из става 1. овог члана нико се не може ослободити плаћања накнаде, па ни у случајевима да одбије коришћење услуга и кад отпад одвози сам.

Корисници се могу ослободити плаћања услуге извожења смећа, на лични захтев, само под прописаним условима од стране вршиоца комуналне делатности, али не и фиксног дела (која представља фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности око обезбеђивања капацитета и административних трошкова), изузев за рујниране објекте у којима нико не живи, по решењу грађевинског инспектора.

Члан 60.

Критеријуми за одрђивање цена за сакупљање, одвожење и депоновање комуналног отпада су:

1.1. Основна тарифа за породична домаћинства у колективном становању садржи три компоненте:

- Фиксни део који терети породично домаћинство и проистиче из сталних обавеза вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова.
- Варијабилни износ који зависи од броја чланова који живе у породичном домаћинству.
- Накнада за посуду- у складу са чланом 8. став 2 и став 3.

1.2. Основна тарифа за породична домаћинства у индивидуалном становању садржи три компоненте:

- Фиксни део који терети породично домаћинство без обзира на број чланова и проистиче из сталних обавеза вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова.
- Варијабилни износ по породичном домаћинству, који зависи од броја вршења услуга у обрачунском периоду.
- Накнада за посуду- у складу са чланом 8. став 2 и став 3.

2. За викендице и стамбене објекте у којима се не станује сво време:

- фиксни део уз приложену документацију (пореско решење да се објекат води као викендица-објекат за одмор
- Накнада за посуду- у складу са чланом 8. став 2 и став 3.

3 Основна тарифа за пословнопродајни простор садржи две компоненте:

3.1. Аутобуске станице и бензиске пумпе

◦ Фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности

око обезбеђења капацитета и административних трошкова.

- Варијабилни део у зависности од корисне пословне површине под објектом и пословно двориштне површине изражене у m 2.

3.2. Пословно-продајни простор локали:

- Фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова.
- Варијабилни део у зависности од корисне пословне површине објеката изражене у m 2
- Варијабилни износ који зависи од броја вршења услуга у обрачунском периоду
- Накнада за посуду- у складу са чланом 8. став 2 и став 3.

3.3. Продавнице мешовите робе, пиљарнице, угоститељски објекти (ресторани, кафићи, брза храна, печењаре и сл.)

- Фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова.
- Варијабилни део у зависности од корисне пословне површине објеката изражене у m 2
- Варијабилни износ који зависи од броја вршења услуга у обрачунском периоду
- Накнада за посуду- у складу са чланом 8. став 2 и став 3.

3.4. Корисници у затвореном кругу:

◦ Фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова- (цена једног извеженог контејенра од 1,1 м3). Наведени фиксни део наплаћује се када у обрачунском периоду нема варијабилног дела. У случају да у обрачунском периоду има варијабилног дела фиксни део се не наплаћује.

◦ Варијабилни део у зависности од броја извежених контејнера од 1,1 м3 и/или 5м3.

Затворени пословни круг, подразумева: -Ограђену пословну површину са службом обезбеђења у којој се легитимишу лица која улазе у пословни круг.

3.5. Привреда и непривреда:

- Фиксни део за покривање сталних трошкова вршиоца комуналне делатности око обезбеђења капацитета и административних трошкова.
- Варијабилни део у зависности од корисне пословне површине под објекатом изражене у m 2 .

4.Субвенционисана цену комуналне услуге наплаћује се корисницима са списка који јединица локалне самоуправе доставља вршиоцу комуналне делатности. Јединица локалне самоуправе је у обавези да надокнади субвенционирани део цене вршиоцу комуналне делатности.

Члан 61.

Наплата цене утврђене у складу са чланом 60. врши се месечно на следећи начин:

1. Домаћинства уплатом на благајни предузећа или инкасанту према месечном обрачуну за извршену услугу или преко пословног рачуна.

2. Правна лица и предузетници на благајни предузећа или на пословни рачун предузећа према месечном обрачуну за извршену услугу или у складу са закљученим уговором.

Члан 62.

Вршилац комуналне делатности има право да наплати цену за одвожење смећа и када услугу не изврши, ако корисник онемогући њено извршење.

Вршиоц комуналне делатности нема право да наплати цену одвожења отпада када корисник као правно лице откаже коришћење услуге одржавања чистоће, под условом да у пословном простору неће обављати делатност дуже од месец дана.

У случају из става 2. овог члана корисник је дужан да обавести вршиоца комуналне делатности најкасније 30 дана пре престанка коришћења услуге и достави акт правног лица којим се прекида процес рада у правном лицу, као и да наведе период у коме неће користити услугу одржавања чистоће.

Корисник услуга је у обавези да у року од 15 дана пријави вршиоцу комуналне делатности поновно активирање рада у правном лицу.

Корисник услуге као власник викендице не може да откаже коришћење услуге одвожења смећа и дужан је да плаћа цену по члану 60. тачка 2.

Члан 63.

Средства за обављање комуналне делатности чишћења и прања површина јавне намене, набавку корпи за отпатке, средства за уређење и одржавање места за сакупљање и одвожења посуда за отпад са јавне намене, обезбеђују се из средстава буџета у складу са законом, а према утврђеном годишњем програму одржавања чистоће на површнама јавне намене и то применом елемената за образовање цена комуналних услуга прописаних Законом о комуналним делатностима.

Члан 64.

За обављање услуга по позиву корисника услуга вршилац комуналне делатности има могућност да наплати посебну накнаду од корисника.

VII НАДЗОР

Члан 65.

Надзор над применом ове одлуке врши Општинска управа-Одсек надлежан за инспекцијске послове.

Комунална инспекција даје стручна и техничка упутства за извршење ове одлуке и посебно се стара о обједињавању послова вршиоца комуналних делатности којима су поверени поједини комунални објекти и уређаји на управљање и одржавање.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке и прописа донетих на основу ове одлуке, врши комунални инспектор општинске управе.

Члан 66.

У вршењу инспекцијског надзора, комунални инспектор има дужност и право да:

- прегледа опште и појединачне акте, евиденцију и другу документацију вршиоца комуналне делатности и других правних лица,
- саслуша и узме изјаве од одговорних лица код вршиоца комуналне делатности и других правних лица
- прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности
- решењем наложи предузимање, у одређеном року, неопходних мера, ради отклањања неправилности којима је дошло до повреде одредаба ове одлуке
- наложи решењем уклањање предмета и ствари са површина јавне намене
- наложи решењем уклањање или премештање расходованих возила са површина јавне намене
- забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену
- забрани решењем спаљивање отпада изван за то одређеног постројења
- забрани решењем одлагање комуналног отпада на местима која нису одређена као регистроване комуналне депоније
- забрани решењем одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и осталог грађевинског материјала ван за то одређене локације,
- забрани решењем одлагање отпада и отпадних материјала у водотокове и на обале водотока
- забрани решењем бацање горећих предмета у комуналне контејнере и корпе за отпад
- забрани решењем уништење зелених површина, ограда, клупа и дечјих игралишта
- изриче и наплаћује новчане мандатне казне по пропису јединице локалне самоуправе на лицу места, односно подноси прекршајну пријаву, у случају када учинилац прекршаја не плати новчану казну изрешену на лицу места
- подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело.

Комунални инспектор је дужан да узме у поступак пријаве правних и физичких лица у вези са пословима из надлежности комуналне инспекције и да у року од осам радних дана о резултатима поступка обавести подносиоца пријаве.

О сваком извршеном прегледу и обављеним радњама инспектор саставља записник и доставља га вршиоцу комуналне делатности, односно правном или физичком лицу над чијим је пословањем или поступањем извршен увид.

Члан 67.

Комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора кад утврди да се омета вршење комуналне услуге или коришћење јавне површине остављањем возила, ствари и предмета на други начин од прописаног, наредиће решењем кориснику ако је присутан да одмах уклони те ствари, односно предмете под претњом принудног извршења.

Ако лице коме се мере налажу не налази на лицу места, решење из става 1 овог члана , може се донети и без његовог саслушања.

Уколико лице коме се мере налажу не поступи по налогу из решења, комунални инспектор ће донети закључак о дозволи извршења и спровести принудно извршење, путем другог лица, на трошак извршеника.

На решење комуналног инспектора подноси се жалба општинском већу у року од 15 дана од дана достављања решења.

О жалби веће одлучује у року од 60 дана од дана пријема жалбе. Жалба на решење из става 1. овог члана не одлаже извршење решења.

Решење већа јединице локалне самоуправе је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор.

Члан 68.

У вршењу инспекцијског надзора комунална инспекција је дужна да свој рад усклађује са радом осталих инспекцијских и других органа на општинском и републичком нивоу.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара, казниће се за прекршај вршилац комуналне делатности ако:

1. Не организује прикупљање кабастог отпада у складу са чланом 13. Став 2. Ове Одлуке
2. Не управља депонијом и не одржава депонију у складу са са Законом (члан 20)
3. У случају више силе не поступи у складу са чланом 38
4. Не поступа у складу са са чланом 51

За прекршај из става 1. Овог члана, казниће се и одговорно лице вршиоца комуналне делатности, новчаном казном од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

Члан 70.

Новчаном казном од 50.000,00 до 2.000.000,00 динара, казниће се за прекршај правно лице ако:

- Не поступа у складу са чланом 9
- Не поступа у складу са чланом 10.
- Поступа супротно члану 21. Став 2.
- Не поступа у складу са чланом 24, 25 и 26.
- Поступа супротно члану 33
- Поступа супротно члану 34
- Не поступа у складу са чланом 32 став 1 и 2..
- Не поступа у складу са чланом 39.
- Не поступа у складу са чланом 53
- Не поступа у складу са чланом 54.
- Не поступа у складу са чланом 55.
- Врши радње забрањене чланом 56.

За прекршај из става 1. Овог члана, казниће се одговорно лице у правном лицу, новчаном казном од 5.000,00 до 150.000,00 динара.

За прекршај из става 1. Овог члана, казниће се предузетник, новчаном казном од 10.000,00 до 500.000,00 динара.

За прекршај из става 1. Овог члана, казниће се физичко лице, новчаном казном од 5.000,00 до 150.000,00 динара.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Даном ступања ове одлуке престају да важе Одлука о управљању комуналним отпадом и одржавање чистоће на површинама јавне намене на територији општине Трстеник (Службени лист општине Трстеник бр.7/2015).

Члан 72.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу“ општине Трстеник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 22. став 7. и 11. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014-др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024) и члана 40. став 1. тачка 42. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, бр. 1/2019), на предлог Општинског Већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник, на седници одржаној дана 31.10.2025.године, донела је

ОДЛУКУ
О ОДУЗИМАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

1. **ОДУЗИМА СЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА** Дому здравља „Др. Сава Станојевић“ Трстеник, на непокретности у јавној својини означеној као:

   - Објекат број 7 - ГАРАЖА, површине 121 m^2, изграђеног на катастарској парцели број: 3901 КО Трстеник, уписан у Извод из базе података катастра непокретности број: 4173 КО Трстеник.

2. Право коришћења на непокретности означеној у тачки 1. ове Одлуке одузима се јер се не користи дужи временски период.

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“ и достављена Републичком геодетском заводу - Служби за катастар непокретности Трстеник.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 012

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 70. став 19. Закона о планирању и изградњи („Сл. гл. РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/2012, 43/2012-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019. 37/2019 – др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023) и члана 40. став 1. тачка 36. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, број 1/2019) на предлог Општинског већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

ОДЛУКУ
о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом

1. **ОТУЂУЈЕ СЕ (путем продаје)** Ђурковић (Мирослав) Зорану из Оџака, остало земљиште у јавној својини Општине Трстеник непосредном погодбом, уз накнаду, у висини од **5.060,00 евра** у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС на дан уплате, ради озакоњења објекта, на основу правноснажног решења којим је утврђено земљиште за редовну употребу објекта, бр. 463-9/2018-06 од 24.09.2024. године и то:

   - катастарска парцела бр. 1351/2, у површини од 253 m^2, која се састоји из два дела: део 1. остало вештачки

створено неплодно земљиште, површине 239 m^2 и део 2. земљиште под делом зграде површине 14 m^2 која је уписана у Извод из базе података катастра непокретности број: 164 КО Оџаци.

2. **ОБАВЕЗУЈЕ СЕ** Ђурковић Зорану из Оџака, да са Општином Трстеник, закључи Уговор о отуђењу непокретности описане у тачки 1. ове одлуке.

3. **ОВЛАШЋУЈЕ СЕ** председница општине Трстеник, да у име и за рачун општине, закључи Уговор о отуђењу непокретности под условима наведеним у тачки 1. ове одлуке, у року од 30. дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

4. О извршењу ове одлуке стараће се Општинска управа општине Трстеник.

5. Ова одлука ступа на снагу у року од осам дана од обајвљивања у „Службеном листу општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 013

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 70. став 19. Закона о планирању и изградњи („Сл. гл. РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/2012, 43/2012-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019. 37/2019 – др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023) и члана 40. став 1. тачка 36. Статута општине Трстеник („Сл. лист општине Трстеник“, број 1/2019) на предлог Општинског већа општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

ОДЛУКУ
о отуђењу грађевинског земљишта непосредном погодбом

6. **ОТУЂУЈЕ СЕ (путем продаје)** Катић (Зденко) Дејану из Трстеника, ул. и бр. Радоја Крстића 14, грађевинско земљиште у јавној својини Општине Трстеник непосредном погодбом, уз накнаду, у висини од **480,00 евра** у динарској противвредности по средњем званичном курсу НБС на дан уплате, ради озакоњења објекта, на основу правноснажног решења којим је утврђено земљиште за редовну употребу објекта, бр. 412-6/2024-06 од 20.01.2025. године и то:

- катастарска парцела бр. 4107/33, у површини од 16 m^2, која је уписана у Извод из базе података катастра непокретности број: 4423 КО Трстеник, као јавна својина Општине Трстеник, по култури: земљиште под зградом и другим објектом,

7. **ОБАВЕЗУЈЕ СЕ,** Катић Дејан, да са Општином Трстеник, закључи Уговор о отуђењу непокретности описане у тачки 1. ове одлуке.

8. **ОВЛАШЋУЈЕ СЕ** председница општине Трстеник, да у име и за рачун општине, закључи Уговор о отуђењу непокретности под условима наведеним у тачки 1. ове одлуке, у року од 30. дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

9. О извршењу ове одлуке стараће се Општинска управа општине Трстеник.

10. Ова одлука ступа на снагу у року од осам дана од објављивања у „Службеном листу општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 014

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), члана 40. Статута Општине Трстеник („Сл. лист Општине Трстеник“ бр. 1/2019), члана 153. и члана 180. Пословника Скупштине Општине Трстеник („Сл.лист општине Трстеник“, број 4/2019, 3/2022 и 14/2024) на предлог Општинског већа Општине Трстеник, Скупштина општине Трстеник на седници одржаној дана 31.10.2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I – Даје се сагласност на нацрт Трилатералног уговора о коришћењу средстава зајма намењених реализацији програма „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (Фаза II), који је саставни део овог Решења.

II – Овлашћује се Председница Општине Трстеник Милена Турк, дипл. хемичар да закључи уговор у име и за рачун Општине Трстеник.

II – Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине Трстеник“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004288884 2025 07593 001 000 060 107 015

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
Марио Спасић, дипл.комуниколог

1. Република Србија, коју заступају Синиша Мали, министар финансија и Александра Софронијевић, министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, у име Владе као представника Републике Србије (у даљем тексту: „Република Србија”),

2. Јавно комунално стамбено предузеће „Комстан“ Трстеник, које заступа, директор, (у даљем тексту: Комунално предузеће),

   и

3. Општина Трстеник, коју заступа председник општине, (у даљем тексту: Град / Општина),
   (у даљем тексту: Уговорне стране)

   дана _____ закључују следећи

ТРИЛАТЕРАЛНИ УГОВОР
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗАЈМА НАМЕЊЕНИХ РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА
„Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”

Члан 1.

Уговорне стране констатују да су се на основу:

- Споразума о зајму између KfW, Франкфурт на Мајни и Републике Србије за Програм „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”, од 22. новембра 2021. године (у даљем тексту: „Споразум о зајму”), којим је KfW, Франкфурт на Мајни одобрио Републици Србији, као Зајмопримцу, зајам у износу до 70.000.000 евра за потребе финансирања Програма „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”;
- Закона о потврђивању Споразума о зајму између KfW, Франкфурт на Мајни и Републике Србије за Програм „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)” („Службени гласник РС - Међународни уговори”, број 4/22);
- Споразума о финансирању I за Програм „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”, између KfW-а и Републике Србије, потписан 17. децембра 2019. године BMZ-No. 2019 68 791 на износ од 5.452.509,76 ЕУР (у даљем тексту: „Споразум о финансирању”);

- Споразума о финансирању II за Програм „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”, између KfW-а и Републике Србије, потписан 17. децембра 2019. године, BMZ-No. 2014 70 418 на износ од 2.000.000,00 ЕУР;
- Посебног уговора за инвестиције на основу Споразума о зајму и Споразума о донацији за Програм „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)”, између KfW-а и Републике Србије, од 31. августа 2022. године, са изменама (у даљем тексту: „Посебан уговор за инвестиције”),укључујући Анекс Посебног уговора за инвестиције на основу Споразума о зајму број 1. између KfW-а и Републике Србије и општина (Трстеник, Пожаревац, Пирот и Јагодина), од 4. јула 2024. године, (у даљем тексту Анекс Посебног уговора за инвестиције).

- Одлуке надлежног органа (*унети назив тела/органа*) Комуналног предузећа #, бр.: #, од #, и (*унети назив акта*) надлежног органа (*унети назив тела/органа*) града/општине # бр.: # , од # , којима су створени услови да Комунално предузеће постане учесник у Програму „Водоснабдевање и пречишћавање отпадних вода у општинама средње величине у Србији VI (фаза II)” (у даљем тексту: „Програм”) и корисник средстава Програма,

стекли услови да Комунално предузеће користи средства Зајма и учествује у Програму.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

2.1. У складу са чланом 2.1 Споразума о зајму и чланом 3. Посебног уговора за инвестиције, и Анекса Посебног уговора за инвестиције, Република Србија се обавезује да пренесе право коришћења средстава Граду/Општини и његовом/њеном Комуналном предузећу у укупном износу до **11.452.721,00 евра** (у даљем тексту: „Средства”) од чега се износ у висини до **8.088.246,62 евра** усмерава у виду бесповратних средстава (у даљем тексту: „Грант”), а износ у висини до **3.364.474,38 евра** се усмерава у виду дела Зајма дефинисаног у Споразуму о зајму (у даљем тексту: „Део Зајма”) који се отплаћује у складу са условима наведеним у овом уговору.

2.2 Град/Општина и његово/њено Комунално предузеће ће користити Средства искључиво у сврхе финансирања инвестиционих мера Програма којима се унапређују животни услови становника у општинама/градовима учесницима, заштита површинских и подземних вода у програмском подручју чиме ће допринети заштити животне средине и ублажавању утицаја климатских промена кроз унапређење енергетске ефикасности комуналних услуга.

Програм се односи на изградњу нових постројења за пречишћавање отпадних вода и реконструкцију/доградњу постојећих постројења за пречишћавање отпадних вода према ЕУ стандардима у одабраним градовима/општинама Републике Србије, као и на инвестиције у канализациону мрежу, нарочито у погледу реконструкције/замене сабирних колектора, изградње/проширења осталих колектора за одвођење отпадних вода и друге инвестиције у канализационе системе одабраних градова/општина у Републици Србији. Овим мерама биће обезбеђено еколошки прихватљиво и хигијенски безбедно пречишћавање и одвођење отпадних вода у одабраним градовима/општинама Републике Србије по економски приуштивим ценама.
Даље појединости у вези са спровођењем Програма, укључујући концепт програма и инвестиционе мере које се финансирају из Средстава су дефинисане Посебним уговором за инвестиције.

2.3 Исплату Средстава ће вршити KfW директно испоручиоцима од којих се добављају добра, радови и услуге. Сва добра и услуге које се финансирају из Средстава ће постати власништво Града/Општине и његовог/њеног Комуналног предузећа.

2.4. Комунално предузеће је у обавези да Републици Србији отплати Део Зајма из става 2.1 овог Уговора према Плану отплате и у складу са условима наведеним у члану 6. овог уговора.

У случају да Комунално предузеће није у могућности да отплати део Зајма, Град/Општина која је потписник овог трилатералног уговора је у обавези да Републици Србији отплати Део Зајма из става 2.1 овог члана у складу са условима наведеним у члану 6. овог уговора.

2.5. Комунално предузеће се такође обавезује да имплементира све техничке предуслове предвиђене концептом Програма.
Град/Општина се обавезује да, преко својих органа спроведе све институционалне предуслове наведене у Програму и да обезбеди подршку у спровођењу Програма, као што је наведено у Посебном уговору.

ОБАВЕЗЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 3.

3.1. Република Србија је обавезна да одобри Комуналном предузећу право коришћења Зајма у складу са прописаном процедуром исплате која је дата у Анексу 7 Посебног уговора за инвестиције (у даљем тексту: Процедура исплате), према којој ће KfW вршити директне исплате успешним понуђачима - испоручиоцима добара и услуга, одабраним у складу са тендерима који ће се спроводити према најновијој верзији KfW-ових „Смерница за набавку консултантских услуга, радова, постројења, добара и неконсултантских услуга у оквиру Финансијске сарадње са партнерским земљама” које су дате у Анексу 6 Посебног уговора за инвестиције (у даљем тексту: Смернице за набавке), са којима ће комунално предузеће потписати посебне уговоре о роби и услугама (у даљем тексту: Уговори о набавци). Република Србија ће пружити Граду/Општини сву помоћ потребну за испуњење уговорних обавеза и обезбедити подршку релевантних органа управе.

3.2. У складу са чланом 3.2 Споразума о зајму KfW може да одбије исплату Средстава након 30. јуна 2027. године и чланом 3.5 Споразума о финансирању I, KfW може да одбије исплату Средстава након 30.12.2026. године. Уколико спровођење Програма касни, KfW ће испитати да ли и под којим условима овај рок може бити продужен.

3.3. Уговорне стране су сагласне да ће Република Србија задужити Министарство финансија и Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре да у оквиру својих надлежности, преузме извршење обавеза предузетих у складу са овим уговором.

ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

Члан 4.

4.1. У складу са овим уговором, Министарство финансија Републике Србије – Управа за јавни дуг је у обавези да прегледа Извештаје о Програму Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре о начину употребе Средстава, сачини планове отплате зајма, благовремено достави такве планове Комуналном предузећу, води евиденцију и надгледа отплату Зајма KfW-а од стране корисника средстава.

4.2. Ради реализације горе наведених задужења, Министарство финансија се обавезује да:

1) води евиденцију о задужењу Комуналног предузећа у еврима;

2) отвори наменски подрачун у оквиру консолидованог рачуна Трезора на који ће Комунално предузеће уплаћивати динарска средства која су намењена отплати Дела Зајма као што је наведено у члану 2. овог уговора и свих других обавеза које могу настати по овом уговору;

3) евидентира све доспеле износе: провизију на неповучена средства, камату, главницу а потом остале доспеле а неизмирене обавезе Комуналног предузећа према Републици Србији по основу овог уговора. Сматра се да је Комунално предузеће измирило обавезе само ако су уплате евидентиране и то до износа до којег су уплате прокњижене на рачун из тачке 4.2., подтачка 2) овог уговора;

4) отвори наменски динарски рачун и један наменски девизни рачун код Народне банке Србије (у даљем тексту: НБС). Динарска средства са наменског подрачуна у оквиру консолидованог рачуна трезора биће даном уплате од стране Комуналног предузећа пренета на динарски наменски рачун код НБС уз инструкцију за конвертовање истих у евро по продајном курсу НБС на дан уплате. Истовремено, биће дата инструкција за симултани трансфер средстава на девизни рачун намењен отплати Зајма KfW-у;

5) средства у еврима са девизног рачуна намењеног отплати Зајма, уплаћује на рачун KfW-а IBAN DE 92 50020400 3122301232 отворен код KfW-а, Франкфурт на Мајни (уз додатну назнаку датума доспећа „Реф. ГГГГММДД”) ради измирења обавеза Републике Србије у складу са Споразумом о зајму.

ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

Члан 5.

5.1. Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, у својству Јединице за спровођење Програма (у даљем тексту: ПИУ), ће бити одговорно за координацију свих активности Програма између Градова/општина и њихових Комуналних предузећа, Републике Србије и KfW-а, односно између свих укључених институција и заинтересованих страна.

5.2. Уговорне стране сагласне су да се Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре обавезује да:
1) прати, управља и координира припрему, рад и одржавање имплементације Програма коју спроводе Комунално предузеће и надлежни орган Града;

2) пружи помоћ сваком Граду/Општини и његовом/њеном Комуналном предузећу приликом спровођења Програма и надгледати испуњеност критеријума Програма од стране Комуналних предузећа и надлежног органа Града/Општине, као што је наведено у Анексу 2 Посебног уговора за инвестиције ;

3) надгледа процедуру јавне набавке и додељивања уговора за добра, радове и услуге, уз подршку Експерата, и под условима наведеним у члану 7. Посебног уговора за инвестиције.;

4) На захтев Комуналног предузећа као вршиоца поверених инвеститорских права Града/Општине, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре ће проследити захтев за исплату средстава KfW-у, по пријему комплетне документације за плаћање и под условима наведеним у Посебном уговору за инвестиције и члану 3. Споразума о зајму и доставити Министарству финансија извештаје о њиховој примени у оквиру Програма, и

5) Прати и кроз финансијско управљање Програма, обезбеди да укупна вредност свих уговора које Комунално предузећа потпише са изабраним испоручиоцима не прелази укупан износ Зајма одобреног Комуналном предузећу према члану 2. тачка 2.1. овог уговора.

ОБАВЕЗЕ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Комунално предузеће је у обавези да отплати Део Зајма из члана 2. тачка 2.1. овог уговора Републици Србији, вршећи отплату ануитета деноминованих у динарској противвредности из сопствених прихода, уплатом износа у складу са планом отплате из члана 6. тачка 6.3., подтачка а), на наменски подрачун из члана 4. тачка 4.2., подтачка 2) под следећим условима и одредбама:

6.1. Провизија на неповучена средства Дела Зајма

Комунално предузеће ће платити Републици Србији провизију на неповучена средства Дела Зајма према следећим условима и одредбама:

а) Стопа провизије на неповучена средства Дела Зајма. Комунално предузеће ће платити бесповратну провизију на неповучена средства Дела Зајма у износу од 0,25 % годишње на неповучене износе Дела Зајма.

б) Обрачун провизије на неповучена средства Дела Зајма. Провизија на неповучена средства Дела Зајма ће се обрачунавати за период који почиње на дан ступања на снагу овог уговора, у складу са тачком 12.6 овог уговора, и траје до датума исплате средстава Зајма у целости или, уколико је примењиво, до датума дефинитивног отказивања исплата из Зајма. Провизија ће се обрачунавати у складу са тачком 6.5., подтачка а) (Обрачун).

в) Датуми плаћања провизије на неповучена средства Дела Зајма. Провизија на неповучена средства Дела Зајма доспева за плаћање полугодишње, за протекли период, на дан 15. април и 15. октобар сваке године (при чему се сваки од ова два датума сматра „Датумом доспећа"), први пут 15. октобра 2025. године, али у сваком случају не пре одговарајућег датума који следи након дана када овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство у складу са тачком 12.6 овог уговора.

6.2. Камата

Комунално предузеће ће плаћати Републици Србији камату према следећим условима и одредбама:

а) Каматна стопа. Комунално предузеће ће плаћати камату на Део Зајам по стопи од 0,60% на годишњем нивоу („Фиксна каматна стопа") на повучене износе Дела Зајма до тренутка отплате последње рате, у складу са Планом отплате како је дефинисано у тачки 6.3., подтачка а) овог члана.

б) Обрачун камате. Камата на повучени износ Дела Зајма ће се обрачунавати од датума (не укључујући тај дан) када је одговарајући износ Дела Зајма исплати са рачуна Зајма који је KfW отворио за Зајмопримца до датума (укључујући и тај дан) када се појединачне рате отплате Дела Зајма уплате на рачун наведен у члану 4., тачка 4.2., подтачка 2). Камата ће се обрачунавати у складу са тачком 6.5., подтачка а) (Обрачун).

в) Датуми доспећа камате. Камата за протекли период доспева на наплату полугодишње 15. априла и 15. октобра сваке године (при чему се сваки од ова два датума сматра „Датумом доспећа").

6.3. Отплата главнице

Комунално предузеће ће отплатити Републици Србији главницу зајма под следећим условима и одредбама:

а) План отплате. Комунално предузеће ће отплаћивати главницу Зајма у 21-ој једнакој полугодишњој рати отплате. Отплата главнице доспева на наплату полугодишње 15. априла и 15. октобра сваке године (при чему се сваки од ова два датума сматра „датумом доспећа") на следећи начин:

Рата	Датум плаћања		Износ	
1	15. октобар	2026	ЕУР	(L_{IP}/21)
2	15. април	2027	ЕУР	(L_{IP}/21)
3	15. октобар	2027	ЕУР	(L_{IP}/21)
4	15. април	2028	ЕУР	(L_{IP}/21)
5	15. октобар	2028	ЕУР	(L_{IP}/21)
6	15. април	2029	ЕУР	(L_{IP}/21)
7	15. октобар	2029	ЕУР	(L_{IP}/21)
8	15. април	2030	ЕУР	(L_{IP}/21)
9	15. октобар	2030	ЕУР	(L_{IP}/21)
10	15. април	2031	ЕУР	(L_{IP}/21)
11	15. октобар	2031	ЕУР	(L_{IP}/21)
12	15. април	2032	ЕУР	(L_{IP}/21)
13	15. октобар	2032	ЕУР	(L_{IP}/21)
14	15. април	2033	ЕУР	(L_{IP}/21)
15	15. октобар	2033	ЕУР	(L_{IP}/21)
16	15. април	2034	ЕУР	(L_{IP}/21)
17	15. октобар	2034	ЕУР	(L_{IP}/21)
18	15. април	2035	ЕУР	(L_{IP}/21)
19	15. октобар	2035	ЕУР	(L_{IP}/21)
20	15. април	2036	ЕУР	(L_{IP}/21)
21	15. октобар	2036	ЕУР	(L_{IP}/21)

б) Неисплаћени износи Дела Зајма. Неисплаћени износи Зајма се салдирају са одговарајућом ратом отплате која последња доспева у складу са одговарајућим Планом отплате, осим уколико Министарство финансија по сопственом нахођењу не одабере неки други начин салдирања у појединачним случајевима.

в) Исплате по започињању отплате. Уколико одређени износи Дела Зајма буду исплаћени након што је отпочела отплата главнице, то неће утицати на План отплате наведен у тачки 6.3. а) овог уговора, све док одговарајућа рата отплате главице која доспева за плаћање према Плану отплате буде мања од износа Зајма који је исплаћен, а још увек није отплаћен. Уколико је износ доспеле рате за отплату главнице већи од преосталог износа Зајма, Министарство финансија ће одузети износ једнак разлици од доспеле рате отплате, поделити га бројем преосталих рата отплате, и тај износ равномерно додати свакој од преосталих рата отплате.

г) Датум пресека. МФ задржава право да одложи урачунавање исплата које се догоде у периоду од 25 дана пре одговарајућег датума доспећа приликом одређивања неотплаћеног износа Зајма до другог датума доспећа након исплате,

д) L_{IP} – представља износ Дела Зајма који је одређен за Комунално предузеће, подељен са бројем рата.

6.4. ***Превремена отплата.*** У случају превремене отплате примењиваће се следеће:

а) ***Право на превремену отплату***. У складу са доленаведеним подтачкама од б) до е), Комунално предузеће има право да изврши превремену отплату Зајма под условом да превремено отплаћени износ буде једнак најмање износу једне рате отплате наведеном у тачки 6.3. а).

б) ***Обавештење***. Превремена отплата неког износа Зајма у складу са тачком 6.4. а), мора бити предмет обавештења о превременој отплати које Комунално предузеће шаље Министарству финаннсија најкасније тридесетог Радног дана банака (како је дефинисано у тачки 6.5. г) пре намераваног датума превремене отплате. Овакво обавештење је неопозиво; оно мора садржати датум када ће се превремена отплата извршити и њен износ и обавезује Комунално предузеће да назначеног датума уплати Министарству финаннсија наведени износ.

в) ***Накнада за превремену отплату.*** Уколико Комунално предузеће превремено отплати износ Зајма са фиксном каматном стопом, Комунално предузеће без одлагања плаћа Министарству финаннсија, на захтев, износ који је потребан да Министарство финаннсија надокнади било какве губитке или трошкове који су настали као резултат превремене отплате. Министарство финансија ће на разуман начин одредити износ накнаде за превремену отплату и обавестити Комунално предузеће. Комунално предузеће је дужно да плати накнаду за превремену отплату одмах на први позив Министарства финаннсија.

г) ***Доспели износи***. Заједно са превременом отплатом, Комунално предузеће такође плаћа следеће износе у складу са чланом 6.4. а) до в):

i) било коју накнаду за превремену отплату која доспева као резултат превремене отплате у складу са тачком 6.4. в); и
ii) целокупну камату на превремено отплаћени Део Зајма, обрачунату до датума превремене отплате.

д) ***Салдирање***. Тачка 6.3. б) (Неисплаћени износи Зајма) ће се примењивати mutatis mutandis и на пребијање превремених отплата.

ђ) ***Ревидирани План отплате***. У случају примене тачке 6.3. в) (Исплате по започињању отплате) или тачке 6.4. (Превремена отплата), Министарство финаннсија ће доставити Комуналном предузећу ревидирани план отплате који ће постати саставни део овог уговора и заменити план отплате који се примењивао до тада.

6.5. Опште одредбе о обрачуну и плаћањима

а) ***Обрачун***. Камата, провизија на неповучена средства, затезна камата у складу са тачком 6.7., паушална накнада за доспеле а неисплаћене износе у складу са тачком 6.8., накнада за одустајање од исплате средстава и накнада за превремену отплату обрачунаваће се на основу године у трајању од 360 дана са месецима у трајању од 30 дана.

б) ***Датум плаћања***. Уколико неко плаћање које треба да буде извршено према овом Трилатералном уговору доспева на дан који није Радни дан банке, (како је дефинисано у тачки 6.5. г), Комунално предузеће мора извршити такво плаћање наредног Радног дана банке.

в) ***Број рачуна, време уплате***. Комунално предузеће ће бити ослобођено обавеза плаћања које произилазе у вези са овим уговором чим се утврди да су одговарајући износи уплаћени Министарству финанснсија и да су на располагању Министарству финанснсија без икаквих умањења и да је уплата извршена најкасније до 12:00 сати у Београду на наменски подрачун Министарства финанснсија који је наведен у члану 4., тачка 4.2., подтачка 2), уз додатну назнаку датума доспећа („Реф. година/ месец/дан").

г) ***Радни дан банке***. Позивање на „Радни дан банке" у овом уговору означава било који дан осим суботе или недеље, државног или другог празника, када су пословне банке у Београду отворене за опште пословање.

д) ***Валута***. Комунално предузеће ће своје обавезе изражене у еврима отплаћивати Републици Србији у динарској противвредности која се израчунава по продајном курсу НБС на дан одговарајуће уплате.

6.6. ***Противпотраживања Комуналног предузећа***. Комунално предузеће нема право да захтева задржавање или поравнање износа, или нека друга слична права у вези са својом обавезом плаћања према овом уговору, осим у случају да су таква права призната коначном пресудом или их Министарство финансија не оспорава.

6.7. ***Затезна камата***. Уколико било која рата отплате или превремене отплате у складу са тачком 6.4. (Превремена отплата) не буде на располагању Министарству финанснсија на дан доспећа, Министарство финанснсија може, без претходног упозорења, наплатити затезну камату по стопи од 200 базних поена годишње изнад каматне стопе наведене у тачки 6.2. (Камата) овог уговора за период који почиње на датум доспећа и завршава се на дан извршења такве уплате на рачун Министарства финанснсија наведен у члану 4., тачка 4.2., подтачка 2) овог уговора. Таква затезна камата мора бити плаћена одмах на први позив Министарству финанснсија.

6.8. ***Паушална накнада***. За доспеле, а неплаћене износе (са изузетком оних рата отплате и превремене отплате наведених у тачки 6.7. (Затезна камата) овог уговора) Министарство финанснсија може, без претходног упозорења, захтевати уплату паушалне накнаде по стопи од 200 базних поена на годишњем нивоу изнад Фиксне каматне стопе наведене у тачки 6.2. (Камата) овог уговора. Паушална накнада мора бити плаћена без одлагања на први позив Министарства финанснсија. Комунално предузеће је слободно да докаже да није нанета никаква штета или да је нанета штета мања од износа паушалне накнаде.

6.9. ***Обрачуни од стране Министарства финансија.*** Осим у случају очигледне грешке, износи које је Министарство финансија утврдило и обрачунало према овом уговору и у вези са овим уговором, представљаће prima-facie доказе.

6.10. ***Докази о отплати доспелог ануитета***. Комунално предузеће је обавезно да пружи Министарству финансија доказ о отплати доспелог ануитета на дан уплате ових средстава, и да прихвати да, у случају да ову обавезу не измири благовремено, сноси могуће трошкове замене валуте настале у том периоду.

6.11. ***Одустајање од исплате средстава***. Комунално предузеће може одустати од исплате неповучених износа Зајма уз претходну сагласност Републике Србије, у замену за плаћање Накнаде за одустајање од исплате средстава, у складу са тачком 6.12. овог уговора.

6.12. ***Накнада за одустајање од исплате средстава.*** Уколико Комунално предузеће одустане од исплате неког износа Зајма, у складу са тачком 6.11. овог уговора или уколико такав износ Зајма није уопште исплаћен, из разлога због којих Република Србија не може сносити одговорност, Комунално предузеће ће одмах платити Републици Србији на њен захтев онај износ који је неопходан да се Републици Србији надокнаде било какви губици, издаци или трошкови који су настали за Републику Србију као резултат одустајања од исплате предметног износа Зајма. Република Србија ће обрачунати износ Накнаде за за одустајање од исплате средстава и о томе обавестити Комунално предузеће.

6.13. ***Забрана умањења или одбитака***. Комунално предузеће ће извршити сва плаћања по овом уговору без одбитака на име пореза, других јавних дажбина или других трошкова. У случају да Комунално предузеће има законску или обавезу друге врсте да изврши такав одбитак или умањење износа уплата, Комунално предузеће ће уплатити неопходне додатне износе Републици Србији тако да преостали нето износ по извршењу таквог умањења или одбијања одговара износу који треба да буде уплаћен према овом Трилатералном уговору као да до поменутих умањења или одбитака није ни дошло.

6.14. ***„Pari passu”***. У мери у којој је то дозвољено законом, Комунално предузеће преузима на себе извршење обавезе према овом уговору „pari passu“ у односу на све своје остале постојеће или будуће необезбеђене и неподређене обавезе плаћања.

6.15. ***Трошкови***. Комунално предузеће сноси све трошкове и издатке настале у вези са исплатом Дела Зајма, посебно трошкове дознака и преноса средстава (укључујући и провизију приликом замене валуте), као и све трошкове и издатке који настану у вези са одржавањем или извршењем овог уговора и свих осталих докумената у вези са овим уговором, као и свим правима која проистичу из овог уговора.

Члан 7.

Комунално предузеће је обавезно да преда Министарству финаннсија 21. бланко сопствену меницу са одговарајућим меничним овлашћењима као инструмент обезбеђења уредног извршења обавеза наведених у члану 6. Наведене сопствене менице морају да садрже напомену „без протеста”, са датумима доспећа који одговарају датумима отплате ануитета.

Члан 8.

8.1. У вези са реализацијом Програма, Комунално предузеће је у обавези да:

1) припрема, спроводи, врши и одржава свој инвестициони пројекат у оквиру Програма у складу са Посебним уговором за инвестиције;

2) делује у својству Јединице за спровођење пројекта (у даљем тексту: ПЕА), оснује јединицу за спровођење пројекта, и одреди руководиоца пројекта у сврхе спровођења Програма. У циљу боље координације активности за реализацију инвестиција, Комунално предузеће ће са Градом/Општином основати Градску/Општинску јединицу за спровођење пројекта пре почетка реализације пројекта, коју ће чинити бар један представник Града/Општине и Јединице за спровођење пројекта;

3) припрема сву документацију неопходну за сврхе реализације Програма, укључујући и захтев за исплату, у складу са формом и садржајем који прописује ПИУ, и достави их ПИУ на разматрање и усвајање;

4) обезбеди, у сарадњи са надлежним органом Града/општине сву неопходну документацију и одобрења за сврхе реализације Програма, у складу са законском регулативом Републике Србије;

5) потпише уговоре за добра, радове и услуге са одабраним добављачима/извођачима за добра, радове и услуге који се финансирају из Средстава под условима наведеним у члану 6. Посебног уговора за инвестиције. Уколико је то потребно, локални допринос ће бити обезбеђен најкасније до потписивања уговора са добављачима/извођачима за добра, радове и услуге који се делимично или у потпуности финансирају из локалног доприноса, у складу са вредностима закључених уговора. Радови који се самостално изводе (радови које изводи Комунално предузеће) се неће финансирати из Средстава. Комунално предузеће, Град/Општина који учествују у Програму ће обавестити Консултанта о важећим процедурама за обезбеђење локалног доприноса.

6) одреди Комисију за припрему конкурсне документације, и припреми конкурсну документацију за набавку опреме, радова и услуга уз подршку одабраног Консултанта за спровођење Програма;

7) сноси трошкове превођења и друге трошкове повезане са документима важним за спровођење Програма;

8) обезбеди канцеларијски простор и секретарске услуге у оквиру сопствених просторија, без зарачунавања ових трошкова Консултанту;

9) сноси трошкове пореза и других административних такси, као и трошкове увозних царина који се не финансирају из Средстава;

10) омогући надлежном органу јединице локалне самоуправе, Граду/општини, ПИУ, KfW-у и Консултанту да врше надзор над припремом, спровођењем, управљањем и одржавањем Програма;

11) по захтеву ПИУ, прибави изјаве свих запослених у Комуналном предузећу који учествују у припреми и реализацији Програма, као и у процедури додељивања уговора за добра, радове и/или услуге, којима се потврђује да запослени у Комуналном предузећу неће захтевати, претпостављати, давати, гарантовати,

обећавати и примати погодности у вези са нелегитимним уплатама или другим погодностима повезаним са спровођењем наведених обавеза, и

12) постави таблу са ознаком Програма са следећим садржајем: „Развојни Програм Републике Србије, који суфинансира, Савезна Република Немачка преко KfW-а.”

8.2. Град/Општина и Комунално предузеће су у обавези да спроводе институционалне мере, наведене у Посебном уговору за инвестиције.

8.3. Комунално предузеће је свесно и сагласно да:

1) је за све веће промене у Концепту Програма како је одређено овим уговором и Посебним уговором за инвестиције, потребна претходна сагласност KfW-а и ПИУ. Одступања од договореног Концепта Програма које нису одобрили и ПИУ и KfW, или било који други облик непридржавања договореног Концепта Програма може довести до искључења Комуналног предузећа из Програма;

2) у случају да Комунално предузеће буде искључено из Програма или одустане од њега, Комунално предузеће ће услед неиспуњавања својих обавеза наведених у овом уговору, без одлагања, на први захтев Министарства финаннсија:

(1) надокнадити Републици Србији све трошкове који могу настати из евентуалног захтева за плаћање од стране KfW-а према Републици Србији по основу Споразума о зајму;
(2) сносити све могуће трошкове за извршене Консултантске услуге;
(3) сносити све евентуалне трошкове који могу настати у односу на друге Учеснице Програма услед пропуста Комуналног предузећа да испуни своје обавезе;

8.4 Комунално предузеће, прихвата и слаже се да неће уступити, пренети, заложити, ставити под хипотеку нити отуђити добра финансирана из Дела Зајма, нарочито добра и услуге набављене и извршене у оквиру Програма, као ни објекте изграђене у оквиру њега, пре потпуне отплате Дела Зајма у целости од стране Комуналног предузећа, Града/општине и пре претходног одобрења Републике Србије.

ОБАВЕЗЕ ГРАДА/ОПШТИНЕ

Члан 9.

9.1. Град/Општина је сагласан/на са одлуком надлежног органа Комуналног предузећа да учествује у Програму, као и са одговорностима и обавезама Комуналног предузећа наведеним у овом уговору и са задужењем Комуналног предузећа до износа наведеног у члану 2, тачка 2.1 овог уговора;

9.2. Град/Општина је у обавези да:

1) испуни институционалне захтеве, а нарочито да спроведе план прилагођавања цена разрађен у складу са критеријумима учинка, наведеним у Посебном уговору за инвестиције;

2) обезбеди неопходна средства и трошкове финансирања наведене у члану 6, у случају да Комунално предузеће није у могућности да отплати своје обавезе према Републици Србији у складу са чланом 6. овог уговора;

3) по захтеву Комуналног предузећа, а што је пре могуће, изда све могуће документе који се односе на припрему документације наведене у члану 6. овог уговора;

4) одреди надлежно лице које у име Града/Општине врши надзор, координацију и контролу над спровођењем предметних услуга у сврхе испуњавања обавеза преузетих у складу са овим уговором,

5) обезбеди стручни надзор на изградњи и реконструкцији канализационе мреже у складу са „Правилником о садржини и начину вођења Стручног надзора”, и

6) по захтеву Комуналног предузећа одреди своје представнике који ће бити чланови Јединице за спровођење пројекта.

ОБУСТАВА ПРАВА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗАЈМА

Члан 10.

10.1 Република Србија може обуставити право Граду/Општини и Комуналном предузећу на коришћење Средстава KfW-а уколико:

а) Град/Општина и/или Комунално предузеће не измирује редовно своје обавезе према Републици Србији на дан доспећа обавеза;

б) Град/Општина и/или Комунално предузеће не испуњава своје обавезе дефинисане у Посебном уговору за инвестиције, и

в) Град/Општина и/или Комунално предузеће без претходне сагласности ПИУ и KfW-а, одступају од договореног Концепта Програма или се на било који други начин не придржавају уговореног Концепта Програма или других одредби овог уговора.

10.2 Уколико је настала нека од ситуација наведених у члану 10, став 10.1 и да таква ситуација није решена до краја рока који прописује Министарство финансија, а који не може да износи мање од 20 календарских дана, Министарство финансија може да предложи KfW-у да се раскине овај уговор, у потпуности или делимично, при чему:

а) у случају наведеном у члану 10, став 10.1 тачка а), може да захтева од Града/Општине и Комуналног предузећа да се одмах изврши уплата Министарству финансија свих већ исплаћених средстава које је Министарство финансија извршило;

б) у случају наведеном у члану 10, став 10.1 тачка б), може да захтева да се одмах изврши уплата износа за које Град/Општина и Комунално предузеће не могу да докажу да је употребљен у намењене сврхе, и

в) у случајевима наведеним у члану 10, став 10.1 у тачкама а), б) и в), Република Србија може да умањи износ из буџета Републике Србије пренесен Граду/Општини и Комуналном предузећу за износ који треба да отплати Град/Општина.

ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПЛАЋАЊА ПОРЕЗА НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ И ЦАРИНСКИХ ДАЖБИНА

Члан 11.

Порези, царине и друге јавне дажбине не могу се финансирати из средстава Зајма. Поред наведеног, роба која се увози у Републику Србију за Програм биће ослобођена царине, а промет добара и услуга и увоз опреме за Програм биће ослобођени ПДВ-а. Уколико, упркос томе, такве обавезе ипак постану део вредности уговора, оне ће се посебно исказати у Уговорима о набавци и на рачунима, а сносиће их страна која је према српском законодавству одређена за дужника.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

12.1. Овај уговор се може споразумно изменити или допунити у било ком тренутку, уколико се докаже да је то корисно за имплементацију Програма или извршавање овог уговора.

12.2. Измене или допуне овог уговора извршиће се по истом поступку по коме се овај уговор закључује.

12.3. Сваки спор који настане између Уговорних страна у вези са извршењем овог уговора а који се не може решити споразумно у року од 30 дана од дана када једна Уговорна страна прими од друге Уговорне стране захтев за мирним решавањем спора, решаваће се пред надлежним судом у Београду.

12.4. Уколико било која од одредби овог уговора јесте или постане неважећа према законима Републике Србије, то неће утицати на правоснажност осталих одредби. Неважећа одредба биће замењена важећом која је у складу са сврхом овог уговора.

12.5. На сва питања произашла из односа Уговорних страна која нису регулисана овим уговором, примењиваће се Закон о облигационим односима и други релевантни прописи Републике Србије.

12.6. Овај уговор сматраће се закљученим и ступиће на снагу на дан кад га потпишу све Уговорне стране.

12.7. Овај Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака на српском језику, од чега Комунално предузеће и Град/Општина задржавају по 1 (један) примерак, док Република Србија задржава 3 (три) примерка.

ПОТПИСИ УГОВОРНИХ СТРАНА:

За Републику Србију

Синиша Мали,	Александра Софронијевић,
министар финансија	министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

За Комунално предузеће	За Град/Општину:
Директор	Градоначелник/Председник

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

На основу члана 60. став 1. тачка 29. Статута општине Трстеник („Сл. Лист општине Трстеник“ бр.1/19), Општинко веће општине Трстеник, на седници одржаној дана 7. новембра 2025.године, донело је следећу:

ОДЛУКУ
о оснивању Ресурсног центра за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник

Члан 1.

ОСНИВА СЕ Ресурсни центар за међугенерацијску сарадњу за територију општине Трстеник, а ради остваривања следећих циљева:

- борба против дискриминације на основу година (ејџизма),
- промовисање активног и здравог старења,
- подстицање активног учешћа старијих особа и особа „50+“ у животу заједнице,
- проширење неформалне подршке и волонтеризма,
- јачање међугенерацијске солидарности и сарадње, као и
- генерално побољшање квалитета живота старијих и особа „50+“.

Члан 2.

Ресурсни центар за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник чиниће представници следећих државних органа, установа и организација (по један представник):

- Јединице локалне самоуправе;
- Центра за социјални рад;
- Дома здравља „Др Сава Станојевић“ Трстеник;
- Канцеларије за младе;
- Националне службе за запошљавање;
- Општинске организације пензионера;
- Црвеног крста општине Трстеник;
- Локалног пружаоца услуга намењених старијој полулацији;
- Организација цивилног друштва,

о чему ће председник општине Трстеник донети посебно Решење о именовању чланова Ресурсног центра.

Члан 3.

Чланови Ресурсног центра за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник, предузимају активности усмерене ка старијим особама и особама „50+“ у следећим областима: науке, образовања, културе, здравља, социјалне заштите, спорта, физичке културе и јавног информисања.

Члан 4.

Задаци Ресурсног центра за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник јесу **давање иницијатива, предлога и смерница** надлежним органима, установама и службама са територије општине Трстеник, усмерених на:

1. Промовисање активног и здравог старења и међугенерацијске солидарности;
2. Оснаживање старијих особа кроз развој вештина;
3. Међугенерацијски дијалог;
4. Подстицање сребрне економије на локалном нивоу;
5. Јачање капацитета Општине Трстеник кроз стратешко планирање и развој оперативних планова, идентификацију кључних локалних услуга, координацију локалних институција, могућности финансирања и партнерства, као и
6. Остала питања усмерена на унапређење квалитета живота старијих особа и особа 50+ у оквиру права и дужности Општине Трстеник.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном листу општине Трстеник.

Циљеви, област примене и задаци дефинисани овом Одлуком, могу се мењати само на начин и у поступку по коме је Одлука и донета, а у складу са актуелним потребама становништва општине Трстеник.

Образложење

Решењем председника општине Трстеник бр. 003310619 2025 07593 002 000 020 271 од 28.07.2025. године, именована су и ангажована лица и одређени задаци и активности усмерене на успостављање и рад Ресурсног центра за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник.

У периоду од доношења наведеног Решења закључно са даном доношења ове Одлуке, спроведен је низ активности у сарадњи са Центром за истраживање и друштвени развој „IDEAS“ и Популационим фондом Уједињених нација у Србији (UNFPA), којима су створени сви неопходни предуслови за оснивање Ресурсног центра за међугенерацијску сарадњу на територији општине Трстеник, као посебног радног тела са конкретним циљевима, облашћу примене и задацима усмереним на унапређење квалитета живота старијих особа и особа 50+.

Имајући у виду све горе наведено, одлучено је као у ставовима 1-5. диспозитива ове Одлуке.

Број: 004449591 2025 07593 003 000 060 107 02 018

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар

На основу члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 113/2017, 50/2018, 62/2023, 11/2024- одлука УС и 79/2024), члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. Закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон), и члана 60. Статута општине Трстеник ("Сл. лист општине Трстеник", бр. 1/2019), Општинско веће општине Трстеник на седници одржаној дана **7. новембра 2025. године,** донело је

ОДЛУКУ
О трећој измени Одлуке о остваривању права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу

Члан 1.

У Одлуци о остваривању права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу („Сл. лист општине Трстеник“, бр. 10/2023, 9/2024 и 1/2025) у члану 2. мења се тачка 4. тако да сада гласи:

„ 4. Жене које имају преко 40 година старости право на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу могу да остваре у здравственим установама са седиштем ван граница Републике Србије под условом да су претходно имале минимум три неуспела поступка биомедицински потпомогнутог оплођења на терет средстава обавезног здравственог осигурања, као и жене које имају навршених 45 година, а немају 50 година живота, јер не испуњавају услове Републичког фонда за здравствено осуигурање.“

Члан 2.

У осталом делу Одлука о остваривању права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу ("Сл. лист општине Трстеник", бр. 10/2023, 9/2024 и 1/2025) остаје непромењена.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном листу општине Трстеник".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004449591 2025 07593 003 000 060 107 02 015

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар

На основу члана 19. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане, број 004220267 2025 07593 003 000 060 104 02 026 од 22. октобра 2025.године, члана 60. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“ бр.1/19) Општинско веће општине Трстеник на седници одржаној дана 3.11.2025.године , донело је

ОДЛУКУ

I - РАСПИСУЈЕ СЕ Јавни позив за доделу бесповратних средстава домаћинствима за енергетску санацију породичних кућа и станова.

II - Текст јавног позива за учешће домаћинства за енергетску санацију породичних кућа и станова, прилаже се уз ову одлуку и чини њен саставни део.

III - Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и биће објављена на огласној табли и интернет страници општине Трстеник и у средствима јавног информисања.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004409441 2025 07593 003 000 060 107 02 003

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар

На основу члана 13. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“, број 004220267 2025 07593 003 000 060 104 02 026 од 22. октобра 2025.године, члана 60. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“ бр.1/19) Општинско веће општине Трстеник на седници одржаној дана 3.11.2025. године, донело је

ОДЛУКУ

I - РАСПИСУЈЕ СЕ Јавни позив за избор директних корисника - привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“, на територији општине Трстеник.

II - Текст јавног позива за учешће директних корисника-привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације поросичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“, на територији општине Трстеник, прилаже се уз ову одлуку и чини њен саставни део.

III - Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Трстеник“, на огласној табли и интернет страници општине Трстеник и у средствима јавног информисања.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК

Број: 004409441 2025 07593 003 000 060 107 02 002

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар

АКТА ПРЕДСЕДНИЦЕ ОПШТИНЕ

На основу члана 56. став 1. тачке 7. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, број 1/19) председница општине Трстеник дана 16.09.2025. године донела је

РЕШЕЊЕ

I. Решење о именовању Миливоја Бежановића дипл. инж. електр. из Трстеника, Чаири, Бељици, енергетског менаџера, донето од стране председника општине Трстеник бр. 02-48/2018-02 од 27.06.2018. године ставља се ван снаге.

II. Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Трстеник".

III. Решење доставити: именованом, Министарству рударства и енергетике и архиви.

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар

На основу члана 13. став 1. тачка 3) Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије ("Службени гласник РС", број 40/21), члана 4. став 1. Правилника о ближим условима за именовање енергетских менаџера у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 137/2022), члана 56. став 1. тачке 7. Статута општине Трстеник („Службени лист општине Трстеник“, број 1/19) председница општине Трстеник дана 16.09.2025. године донела је

РЕШЕЊЕ
о именовању енергетског менаџера општине Трстеник

I. Именује се Борис Вукмировић из Трстеника, Радоја Крстића 84/3, дипл. инж. маш., запослен у ЈКП „Енергетика“ Трстеник, за енергетског менаџера општине Трстеник.

II. Именованом је издата лиценца за обављање послова енергетског менаџера за област општинске енергетике број ЕМО 0082 18, решењем Министарства рударства и енергетике број 312-01-00477/1/2018-06 од 11.06.2018. године.

III. Енергетски менаџер обавља послове прописане Законом о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије ("Службени гласник РС", број 40/21) и то:

- прикупља и анализира податке о начину коришћења енергије обвезника система;
- организује и учествује у припреми програма и плана енергетске ефикасности;
- предлаже мере енергетске ефикасности и учествује у њиховој реализацији;
- припрема годишњи извештај;
- предузима и друге активности и мере енергетске ефикасности.

IV. Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Трстеник".

V. Решење о одређивању координатора на пословима енергетске ефикасности, донето од стране председника општине Трстеник бр. 02-49/2015-02 од 29.06.2018. године ставља се ван снаге.

VI. Решење доставити: именованом, Министарству рударства и енергетике и архиви.

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Милена Турк, дипл.хемичар