

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



|                                           |                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------|
| ГОДИНА                                    | <b>2018</b>                    |
| БРОЈ                                      | <b>12</b>                      |
| ИЗДАВАЧ                                   | <b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ</b> |
| РЕДАКЦИЈА                                 | Општинска управа општине Ражањ |
| <b>РАЖАЊ,</b><br><b>15.10.2018.године</b> |                                |

На основу члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. Закон, 103/15, 99/16 и 113/17), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 – др. закон и 47/18), и члана 39. став 1. тачка 2. Статута Општине Ражањ, („Службени лист Општине Ражањ“, број 5/14 – пречишћени текст) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018. ГОДИНУ**

**I – ОПШТИ ДЕО**

**Члан 1.**

У Одлуци о буџету општине Ражањ за 2018. годину („Службени лист Општине Ражањ, број 11/17), у табели Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине под тачком 3. Донације, економска класификација 731+732, износ „6.022.000“ мења се износом „6.862.000“.

У табели под 1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ, 1.2. Коришћење роба и услуга, економска класификација 42, износ „107.829.000“, замењује се износом „108.578.000“, 1.5. Издаци за социјалну заштиту из буџета, економска класификација 47, износ „11.589.000“ замењује се износом „11.680.000“, 2.1. Трансфери, економска класификација 46, износ „68.052.000“, замењује се износом „68.652.000“, под 3. Издаци за набавку нефинансијске имовине, економска класификација 5. износ „118.031.000“ замењује се износом „117.431.000“.

У Општем делу – Програмска класификација расхода у колони 4 – Средства из буџета, код програма 7-Управљање саобраћајем и саобраћајна инфраструктура, износ „35.627.000“ замењује се износом „35.027.000“, код програмске активности 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, износ „35.549.000“ замењује се износом „34.949.000“. Код програма 11-Социјална и дечија заштита, износ „11.750.000“, замењује се износом „12.350.000“, код програмске активности 0901-0001-Социјалне помоћи, износ „6.440.000“ замењује се износом „7.040.000“, код програмске активности 0901-0003-Дневне услуге у заједници, износ „2.640.000“ замењује се износом „1.740.000“, код пројекта 0901-П1-Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ, износ „0“ замењује се износом „900.000“.

У колони 6 - Сопствени и други приходи код програма 2-Комунална делатност, износ „26.131.000“, замењује се износом „22.171.000“, програмска активност 1102-0008-Управљање снабдевањем водом за пиће, износ „11.196.000“, замењује се износом „7.236.000“. Код програма 7-Управљање саобраћајем и саобраћајна инфраструктура, износ „35.440.000“ замењује се износом „39.400.000“, код програмске активности 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, износ „18.886.000“ замењује се износом „22.846.000“. Код програма 8-Предшколско образовање и васпитање, износ „6.232.000“, замењује се износом „7.072.000“, програмска активност 2001-0001.Функционисање предшколских установа износ „4.825.000“, замењује се износом „5.665.000“.

**Члан 2.**

У члану 2. износ „287.248.000“, замењује се износом „288.088.000“, износ „396.845.000“, замењује се износом „397.685.000“.

**II – ПОСЕБАН ДЕО**

**Члан 3.**

У члану 4. износ „5.022.000“ замењује се износом „5.862.000“ и врши се прерасподела у колони 7 извор финансирања 01 Одлуке

Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА, ПРОГРАМ 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА, програмска активност 0901-0003-Дневне услуге у заједници, функција 020-Старост, економска класификација 472-Накнаде за социјалну заштиту из буџета, износ „2.640.000“, замењује се износом „1.740.000“. пројекат 0901-П1-Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ, функција 020-Старост, економска класификација 472- Накнаде за социјалну заштиту из буџета, износ „0“, замењује се износом „900.000“, програмска активност 0901-0001-Једнократне помоћи и други облици помоћи, функција 090-Социјална заштита неklasификована на другом месту, економска класификација 463-Трансфери осталим нивоима власти, износ „4.600.000“, замењује се износом „5.200.000“. ПРОГРАМ 7 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА, програмска активност 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451-Друмски саобраћај, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „699.000“, замењује се износом „99.000“. ПРОГРАМ 5 РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНИ РАЗВОЈ, програмска активност 0101-0001-Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници, функција 421-Пољопривреда, економска класификација 423-Услуге по уговору, износ „1.300.000“, замењује се износом „2.750.000“, економска класификација 426-Материјал, износ „1.500.000“, замењује се износом „50.000“.

У члану 4. извор финансирања 13 у колони 9 Одлуке, врши се прерасподела и то

Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА, ПРОГРАМ 2 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ, програмска активност 1102-0008-Управљање снабдевањем водом за пиће, функција 630-Водоснабдевање, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „11.156.000“, замењује се износом „7.196.000“. ПРОГРАМ 7 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА, програмска активност 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451-Друмски саобраћај, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „13.192.000“, замењује се износом „17.152.000“. ПРОГРАМ 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА, пројекат 0901-П1-Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ, функција 020-Старост, економска класификација 423-Услуге по уговору, износ „181.000“, замењује се износом „90.000“, економска класификација 472-Накнаде за социјалну заштиту из буџета, износ „6.449.000“, замењује се износом „6.540.000“.

Раздео 3 (3.2) ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛЕПТИРИЋИ“, ПРОГРАМ 8 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ, програмска активност 2001-0001-Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања, функција 911-Предшколско образовање, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, износ „100.000“, замењује се износом „340.000“, економска класификација 426-Материјал, износ „400.000“, замењује се износом „1.000.000“.

**III – ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА**

**Члан 4.**

Одлуку доставити Министарству финансија - Управи за Трезор Ражањ и објавити у „Службеном листу Општине Ражањ“.

**Члан 5.**

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01. јануара 2018. године.  
Број: 400-402/18-11  
У Ражању, 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Миодраг Рајковић,с.р.

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

**ПРАВНИ ОСНОВ**

Закон о буџетском систему  
Закон о локалној самоуправи,  
Статут Општине Ражањ

Одредбама члана 63. Закона о буџетском систему уређена је измена и допуна Одлуке о буџету – ребелансу буџета која – се доноси по поступку за доношење Одлуке о буџету.

Начелник општинске управе је поднео у протеклом периоду више захтева за промену апропријација у Одлуци о буџету за 2018. године у делу буџета који је везан за ову организациону јединицу (раздео 3).

Захтевом број 400-379/18-02 од 21.09.2018. године тражено је да се у оквиру извора финансирања 01-Приходи буџета, изврши пребацивање средстава у оквиру програма 11-Социјална и дечија заштита са програмске активности 0901-0003-Дневне услуге у заједници, економска класификација 472-Накнаде за социјалну заштиту из буџета на пројекат 0901-П11-Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ на економску класификацију 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета, износ од 900.000 динара. Према уговору о спровођењу овог пројекта општина је дужна да обезбеди суфинансирање у износу од 8.033,62 еура. Пројектним предлогом предвиђено је да се ова средства обезбеде учешћем корисника у цени услуге. По досадашњим резултатима очигледно је да се неће наплатити средства у овом обиму, па је разлику неопходно обезбедити из буџета општине. Мишљењем Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број 011-00-00393/2018-09 од 23.08.2018. године, средства наменског трансфера у социјалној заштити могу се користити за финансирање трошкова услуга које се пружају по уговорима закљученим у ранијем периоду али за финансирање текућих трошкова у 2018. години. Стога је део наменских трансфера преусмерен на суфинансирање пројекта.

02.10.2018. године регистровано под број 400-379/18-02, а такође везано за реализацију Пројекта социјалне заштите у општини Ражањ, овог пута везано за извор 13-Нераспоређени вишкови из ранијих година, упућен је захтев за прераспodelу средстава у оквиру овог пројекта пребацивањем са позиција 423-услуге по уговору на позицију 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета, износ од 91.000 динара. Преусмерење је извршено по захтеву и предлогу менаџера пројекта за усклађивање динамике утрошка буџета пројекта одобреног од стране донатора са буџетом локалне самоуправе. Анализом трошкова и активности, процењено је да се трошкови планирани на економској класификацији 423-услуге по уговору, неће реализовати у потпуности из прве транше одобрених средстава од стране донатора, док се трошкови на економској класификацији 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета „брже“ троше него што је предвиђено. Из тих разлога је извршена и прераспodelа средстава.

У оквиру програма 7:Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451, у оквиру извора финансирања 01-приходи буџета економска класификација 511-зграде и грађевински објекти, умањује се за износ од 600.000 динара и средства се преусмеравају за потребе једнократних и других облика помоћи на економску класификацију 463-трансфери осталим нивоима власти, у оквиру програма 11-програмске активности 0901-0001-једнократне помоћи, функција 090-социјална заштита неklasификована на другом месту. Центар за социјални рад упутио је допис 01.10.2018. године са образложењем да, уколико се настави са динамиком трошења средстава за радно ангажовање и исплату једнократних новчаних помоћи до краја године као што је било у претходна три месеца, јавиће се недостатак средстава за ове намене. У том смислу, анализом је утврђено да су се у оквиру Програма 7. Јавиле уштеде остварене у поступцима јавних набавки, па је орган Општинске управе оценио да се ова средства делом могу преусмерити за финансирање потреба радног ангажовања преко установе Центра за социјални рад.

У оквиру извора финансирања 01-Приходи буџета, истим захтевом је тражено да се изврши прераспodelа средстава у оквиру програма 5-Пољопривреда и рурални развој, код програмске активности 0101-0001-Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници и то пребацивањем износа од 1.450.000 динара са економске класификације 426-Материјал, на економску класификацију 423-услуге по уговору. По налогу ревизије средства на позицији 426-Материјал, не могу да се користе за набавку садног материјала који се до сада делио пољопривредним произвођачима, већ само као облик субвенције преко конта 451-Субвенције. Међутим, средства на контима групе 451-субвенције су упутством за израду буџета локалних власти за 2018. годину, од стране Министарства финансија ограничена на износе из ранијих година, те стога нисмо могли да их преусмеримо за ове намене. Пребацивањем средстава на економску позицију 423-услуге по уговору, обезбеђују се додатна средства за суфинансирање програма који ће се реализовати заједно са средствима одобреним од стране Министарства пољопривреде, као и за финансирање научно истраживачких пројеката.

Код капиталних пројекта, у оквиру извора 13-Нераспоређени вишкови из ранијих година, средства опредељена за реконструкцију постојеће водоводне мреже у Ражњу неће се реализовати у 2018. години, јер је у току поступак усаглашавања Главног пројекта изградње и реконструкције секундарног водовода Ражањ, 1.фаза. Како средства са те позиције не би била неутрошена, у циљу реализације постојећих пројеката, предлог је да се део ових средстава у износу од 3.960.000 динара преусмери за грађевинске радове и трошкове надзора на изградњи паркинг простора иза старе зграде општине на КП. Бр. 1992 КО Ражањ.

Предшколска установа „Лептирићи“ поднела је захтев 12.09.2018. године за измену апропријација у Одлуци о буџету код осталих извора финансирања а у делу који се односи на овог буџетског корисника. Наиме, Одлуком о усвајању годишњег финансијског извештаја за 2017. годину број 55 од 05.03.2018. године УО ПУ „Лептирићи“ Ражањ, коначан износ суфицита по завршном рачуну у износу од 1.714.462,12 динара, преноси у наредну годину као нераспоређен. Део тог износа у висини од 840.000 динара, предлогом је дат за набавку материјала и текућих поправки и одржавања. У вези са тим извршене су и измене у Одлуци о буџету за 2018. годину.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/10,101/10,101/11,93/12,62/13,63/13,108/13,142/14,68/15,103/15,99/16 ),члана 32.став1.тачка 2. Закона о лок. самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07, 83/14 и 101/16) и члана 39. ст. 1 тачка 2. Статута општине Ражањ(Службени лист општине Ражањ"број 5/14,пречишћен текст), Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018. године, доноси

**О Д Л У К У**  
**О ПЕТОЈ ИЗМЕНИ И**  
**ДОПУНИ ОДЛУКЕ**  
**О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018.**  
**ГОДИНУ**

**1. ОПШТИ ДЕО**

**Члан 1.**

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Ражањ за 2018. годину ( у даљем тексту: буџет), састоји се од:

у динарима

|                                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>                 |                     |
| <b>1.Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине</b>    | <b>288,088,000</b>  |
| 1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ                                                   |                     |
| у чему:                                                               | 288,088,000         |
| - буџетска средства                                                   | 282,226,000         |
| - сопствени приходи                                                   | 22,000              |
| - донације                                                            | 5,840,000           |
| 1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ                         | 0                   |
| <b>2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине</b>    | <b>397,685,000</b>  |
| 2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ                                                   |                     |
| у чему:                                                               | 280,254,000         |
| - текући буџетски расходи                                             | 276,592,000         |
| - расходи из сопствених прихода                                       | 22,000              |
| - донације                                                            | 3,640,000           |
| 2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ                          |                     |
| у чему:                                                               | 117,431,000         |
| - текући буџетски издаци                                              | 115,231,000         |
| - издаци из сопствених прихода                                        |                     |
| - донације                                                            | 2,200,000           |
| <b>БУЏЕСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл.7+кл.8)-(кл.4+кл.5)</b>                | <b>-109,597,000</b> |
| Издаци за набавку финансијске имовине                                 |                     |
| <b>УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ</b>                                | <b>-109,597,000</b> |
| <b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>                                           |                     |
| Примања од продаје финансијске имовине                                |                     |
| Примања од задуживања                                                 |                     |
| Суфицит из претходних година или неутрошена средства из претх. година | 109,597,000         |
| Издаци за отплату главнице дуга                                       |                     |
| <b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>                                               | <b>109,597,000</b>  |

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

| ОПИС                                                             | Економ.класификац. | Средства из буџета |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1                                                                | 2                  | 3                  |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b> |                    | <b>288,088,000</b> |
| <b>1. Порески приходи</b>                                        | 71                 | 61,163,000         |

|                                                                                                                                                     |         |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| 1.1. Порез на доходак, добит и капит. добит. (ос.самод.)                                                                                            | 711     | 38,783,000         |
| 1.2. Самодопринос                                                                                                                                   | 711180  | 0                  |
| 1.3. Порез на имовину                                                                                                                               | 713     | 12,650,000         |
| 1.4. Порез на добра и услуге<br>(осим наканда које се користе преко Буџетског фонда) у че.<br>поједине врсте прихода са одређеном наменом (нам.пр.) | 714     | 5,230,000          |
| 1.5. Остали порески приходи                                                                                                                         | 716     | 4,500,000          |
| 2. Непорески приходи у чему:<br>поједине врсте наканда са одређеном наменом (нам.пр.)<br>приходи од продаје добара и услуга                         | 74      | 5,840,000          |
| 3. Донације                                                                                                                                         | 731+732 | 6,862,000          |
| 4. Трансфери                                                                                                                                        | 733     | 214,223,000        |
| 5. Примања од продаје нефинансијске имовине                                                                                                         | 8       |                    |
| <b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈАКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>                                                                       |         | <b>397,685,000</b> |
| 1.ТЕКУЋИ РАСХОДИ                                                                                                                                    | 4       | 280,254,000        |
| 1.1.Расходи за запослене                                                                                                                            | 41      | 65,067,000         |
| 1.2. Коришћење роба и услуга                                                                                                                        | 42      | 108,578,000        |
| 1.3. Отплата камата                                                                                                                                 | 44      | 2,000              |
| 1.4. Субвенције                                                                                                                                     | 45      | 4,250,000          |
| 1.5. Издаци за социјалну заштиту                                                                                                                    | 47      | 11,680,000         |
| 1.6. Остали расходи                                                                                                                                 | 48      | 17,025,000         |
| 1.7. Текућа буџетска резерва                                                                                                                        | 49      | 4,000,000          |
| 1.8 Стална буџетска резерва                                                                                                                         | 49      | 1,000,000          |
| 2.1 Трансфери                                                                                                                                       | 46      | 68,652,000         |
| 3. Издаци за набавку нефинансијске имовине                                                                                                          | 5       | 117,431,000        |
| 4. Издаци за набавку финансиске имовине (осим 6211)                                                                                                 | 62      | 0                  |
| <b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>                                                                                          |         |                    |
| 1.Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине                                                                                   | 92      | 0                  |
| 2. Задуживање                                                                                                                                       | 91      | 0                  |
| 2.1 Задуживање код домаћих кредитора                                                                                                                | 911     | 0                  |
| 2.2. Задуживање код страних кредитора                                                                                                               | 912     | 0                  |
| <b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>                                                                                                   |         |                    |
| 3. Отплата дуга                                                                                                                                     | 61      | 0                  |
| 3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима                                                                                                               | 611     | 0                  |
| 3.2. Отплата дуга страним кредиторима                                                                                                               | 612     | 0                  |
| 3.3. Отплата дуга по гаранцијама                                                                                                                    | 613     | 0                  |
| 4.Набавка финансијске имовине                                                                                                                       | 621     | 0                  |
| <b>НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b> (класа 3, извор финансирања 13)                                                                | 3       | 109,597,000        |
| <b>НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА</b> (класа 3, извор финансир. 14)                                                      | 3       | 0                  |

**Члан 2.**

Буџет за 2018. годину састоји се од:

|                                           |                  |
|-------------------------------------------|------------------|
| 1) Укупних прихода и примања у износу од  | 288.088.000 дин. |
| 2) Укупних расхода и издатака у износу од | 397.685.000 дин. |

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од 109.597.000 динара, обезбедиће се из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година.

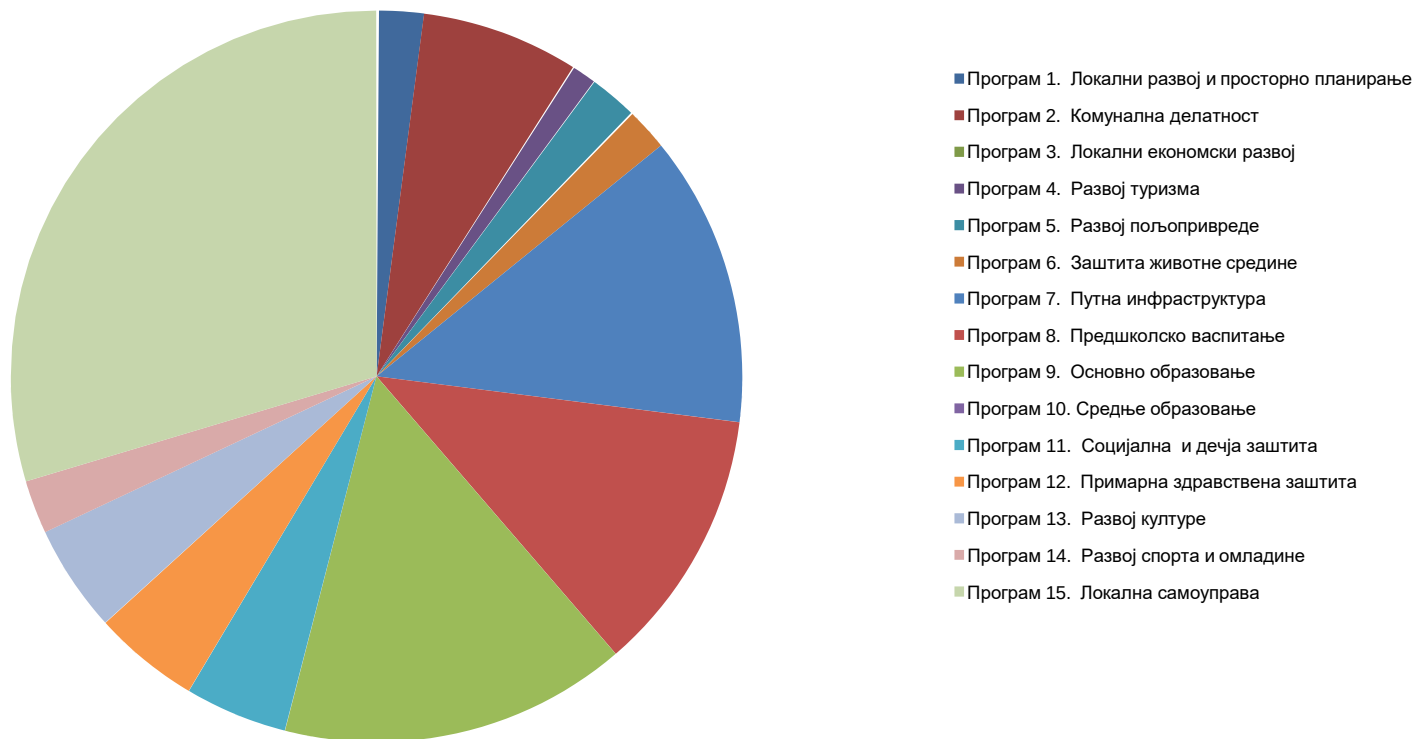
## ОПШТИ ДЕО - ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА

| Шифра       |                                   | Назив                                                                    | Средства из буџета | Структура % | Сопствени и други приходи | Укупна средства  | Надлежан орган/особа             |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|---------------------------|------------------|----------------------------------|
| Програм     | Програмска активност/<br>Пројекат |                                                                          |                    |             |                           |                  |                                  |
| 1           | 2                                 | 3                                                                        | 4                  | 5           | 6                         | 7                | 8                                |
| <b>1101</b> |                                   | <b>Програм 1. Урбанизам и просторно планирање</b>                        | <b>5,650,00</b>    | <b>2.0</b>  | <b>23,110,00</b>          | <b>28,760,00</b> |                                  |
|             | 1101-0001                         | Просторно и урбанистичко планирање                                       | 450,00             | 0.2         | 2,075,00                  | 2,525,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 1101-0003                         | Управљање грађевинским земљиштем                                         | 5,200,00           | 1.8         | 19,035,00                 | 24,235,00        | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 1101-0004                         | Стамбена подршка                                                         |                    | 0.0         | 2,000,00                  | 2,000,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
| <b>1102</b> |                                   | <b>Програм 2. Комунална делатност</b>                                    | <b>18,880,00</b>   | <b>6.7</b>  | <b>22,171,00</b>          | <b>41,051,00</b> |                                  |
|             | 1102-0001                         | Управљање-одржавање јавним осветљењем                                    | 11,000,00          | 3.9         | 14,935,00                 | 25,935,00        | ЈП "Путеви Ражањ"                |
|             | 1102-0003                         | Одржавање чистоће на површинама јавне намене                             | 5,880,00           | 2.1         | 0                         | 5,880,00         | ЈКП "Комуналац" Ражањ            |
|             | 1102-0008                         | Управљање и снабдевање водом за пиће                                     | 2,000,00           | 0.7         | 7,236,00                  | 9,236,00         | ЈКП "Комуналац" Ражањ            |
| <b>1501</b> |                                   | <b>Програм 3. Локални економски развој</b>                               | <b>0</b>           | <b>0.0</b>  | <b>0</b>                  | <b>0</b>         |                                  |
| <b>1502</b> |                                   | <b>Програм 4. Развој</b>                                                 | <b>3,000,00</b>    | <b>1.1</b>  | <b>0</b>                  | <b>3,000,00</b>  |                                  |
|             | 1502-0001                         | Управљање развојем                                                       | 3,000,00           | 1.1         | 0                         | 3,000,00         | директор туристичке организације |
| <b>0101</b> |                                   | <b>Програм 5. Развој</b>                                                 | <b>5,750,00</b>    | <b>2.0</b>  | <b>0</b>                  | <b>5,750,00</b>  |                                  |
|             | 0101-0001                         | подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној                  | 5,750,00           | 2.0         | 0                         | 5,750,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
| <b>0401</b> |                                   | <b>Програм 6. Заштита животне средине</b>                                | <b>5,260,00</b>    | <b>1.9</b>  | <b>800,00</b>             | <b>6,060,00</b>  |                                  |
|             | 0401-0001                         | Управљање заштитом животне средине и природних                           | 1,710,00           | 0.6         | 0                         | 1,710,00         | Фонд за ЗЖС-Комисија за ЗЖС      |
|             | 0401-0003                         | Заштита природе                                                          | 1,500,00           | 0.5         | 400,00                    | 1,900,00         | ОУ општине Ражањ-Начелник        |
|             | 0401-0004                         | Управљање отпадом                                                        | 1,050,00           | 0.4         | 400,00                    | 1,450,00         | ОУ општине Ражањ-Начелник        |
|             | 0401-0005                         | Управљање комуналним                                                     | 1,000,00           | 0.4         | 0                         | 1,000,00         | ЈКП "Комуналац" Ражањ            |
| <b>0701</b> |                                   | <b>Програм 7. Орган.саобраћаја и саобраћајна инфраструкт.</b>            | <b>35,027,00</b>   | <b>12.4</b> | <b>39,400,00</b>          | <b>74,427,00</b> |                                  |
|             | 0701-0002                         | Одржавање саобраћајне инфраструктуре                                     | 34,949,00          | 12.4        | 22,846,00                 | 57,795,00        | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 0701-П1                           | Изгр.проп.на Ражањској реци према Варници (кат.парц.3506/1 Ко Мађере)    | 78,00<br>0         | 0.0<br>%    | 5,811,00<br>0             | 5,889,00<br>0    | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 0701-П2                           | Изградња моста на општинском путу ОП бр. 139-19 (светопетарски пут)преко |                    | 0.0<br>%    | 10,743,00<br>0            | 10,743,00<br>0   | Начелник општинске управе Ражањ  |
| <b>2001</b> |                                   | <b>Програм 8. Предшколско васпитање</b>                                  | <b>31,827,00</b>   | <b>11.3</b> | <b>7,072,00</b>           | <b>38,899,00</b> |                                  |
|             | 2001-0001                         | Функционисање предшколских установа                                      | 26,917,00          | 9.5         | 5,665,00                  | 32,582,00        | Дечији вртић "Лептирић"-директор |
|             | 2001-П1                           | суфинансирање мера популационе политике                                  | 4,910,00           | 1.7         | 1,407,00                  | 6,317,00         |                                  |
| <b>2002</b> |                                   | <b>Програм 9. Основно</b>                                                | <b>41,815,00</b>   | <b>14.8</b> | <b>0</b>                  | <b>41,815,00</b> |                                  |
|             | 2002-0001                         | Функционисање основних                                                   | 41,815,00          | 14.8        | 0                         | 41,815,00        | Директори основних школа         |
|             | 2002-П1                           | партерно уређење школског дворишта у Витошевцу                           | 0                  | 0.0         | 0                         | 0                | Директори основних школа         |
| <b>0901</b> |                                   | <b>Програм 11. Социјална и дечја заштита</b>                             | <b>12,350,00</b>   | <b>4.4</b>  | <b>8,091,00</b>           | <b>20,441,00</b> |                                  |
|             | 0901-0001                         | Социјалне помоћи                                                         | 7,040,00           | 2.5         | 0                         | 7,040,00         | Центар за соц.рад-директор       |
|             | 0901-0005                         | Активности Црвеног                                                       | 970,00             | 0.3         | 0                         | 970,00           | председник Црвеног крста Ражањ   |
|             | 0901-0006                         | Подршка деци и породица                                                  | 1,700,00           | 0.6         | 0                         | 1,700,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 0901-0003                         | Дневне услуге у                                                          | 1,740,00           | 0.6         | 0                         | 1,740,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
|             | 0901-П1                           | Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ                             | 900,00             | 0.3         | 8,091,00                  | 8,991,00         | Начелник општинске управе Ражањ  |
| <b>1801</b> |                                   | <b>Програм 12. Примарна здравствена заштита</b>                          | <b>12,785,00</b>   | <b>4.5</b>  | <b>0</b>                  | <b>12,785,00</b> |                                  |

**Страна 996 Број 12 Службени лист општине Ражањ 15.10.2018.г.**

|             |           |                                                                                                  |                   |               |                   |                   |                                    |
|-------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|
|             | 1801-0001 | Функционисање установа примарне здравствене заштите                                              | 12,785,00         | 4.5           | 0                 | 12,785,00         | Дом здравља Ражањ-директор         |
| <b>1201</b> |           | <b>Програм 13. Развој културе</b>                                                                | <b>12,898,00</b>  | <b>4.6</b>    | <b>1,197,00</b>   | <b>14,095,00</b>  |                                    |
|             | 1201-0001 | Функционисање локалних установа културе                                                          | 9,398,00          | 3.3           | 197,00            | 9,595,00          | Дом културе Ражањ-директор         |
|             | 1201-0003 | Унапређење система очувања и предствљања културно-историјског                                    | 3,500,00          | 1.2           | 1,000,00          | 4,500,00          | Дом културе Ражањ-директор         |
| <b>1301</b> |           | <b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>                                                      | <b>6,435,00</b>   | <b>2.3</b>    | <b>0</b>          | <b>6,435,00</b>   |                                    |
|             | 1301-0001 | Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и                                          | 6,000,00          | 2.1           | 0                 | 6,000,00          | Спортски савез-председник          |
|             | 1301-0005 | Спровођење омладинске политике-КЗМ                                                               | 435,00            | 0.2           | 0                 | 435,00            | канцеларија за младе општине Ражањ |
| <b>0602</b> |           | <b>Програм 15. Локална самоуправа</b>                                                            | <b>80,765,00</b>  | <b>28.6</b>   | <b>13,618,00</b>  | <b>94,383,00</b>  |                                    |
|             | 0602-0001 | Функционисање локалне самоуправе и градских општина                                              | 67,840,00         | 24.0          | 6,450,00          | 74,290,00         | Начелник општинске управе Ражањ    |
|             | 0602-0002 | Функционисање месних заједница                                                                   | 7,820,00          | 2.8           | 0                 | 7,820,00          | Начелник општинске управе Ражањ    |
|             | 0602-0009 | Текућа буџетска резерва                                                                          | 4,000,00          | 1.4           |                   | 4,000,00          | Председник општине Ражањ           |
|             | 0602-0010 | Стална буџетска резерва                                                                          | 1,000,00          | 0.4           |                   | 1,000,00          | Општинско веће општине Ражањ       |
|             | 0602-П1   | Грађ. радови на рег. дела корита средње реке у Смиловцу на делу кат. Парцеле бр.5860 Ко Смиловац | 105,00<br>0       | 0.0<br>%      | 7,168,00<br>0     | 7,273,00<br>0     | Начелник општинске управе Ражањ    |
| <b>210</b>  |           | <b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>                                           | <b>9,784,00</b>   | <b>3.5%</b>   | <b>0</b>          | <b>9,784,00</b>   |                                    |
|             | 2101-0001 | Функционисање скупштине                                                                          | 4,872,00          | 1.7%          | 0                 | 4,872,00          | Председник скупштине општине Ражањ |
|             | 2101-0002 | Функционисање извршних органа                                                                    | 4,912,00          | 1.7%          | 0                 | 4,912,00          | Председник општине Ражањ           |
|             |           | <b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>                                                           | <b>282,226,00</b> | <b>100.0%</b> | <b>115,459,00</b> | <b>397,685,00</b> |                                    |
|             |           |                                                                                                  | 282,226,000       |               | 115,459,000       |                   |                                    |

Прогр 5650000  
 Прогр 18880000  
 Прогр 0  
 Прогр 3000000  
 Прогр 5750000  
 Прогр 5260000  
 Прогр 35027000  
 Прогр 31827000  
 Прогр 41815000  
 Прогр 0  
 Прогр 12350000  
 Прогр 12785000  
 Прогр 12898000  
 Прогр 6435000  
 Прогр 80765000





## члан 2а.

ПРИХОДИ И ПРИМЉЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПО ВРСТАМА  
ОДНОСНО ЕКОНОМСКИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА

| класа/категорија/<br>група | конто  | врсте прихода и примања                              | план за 2018          |              |                     | укупна јавна<br>средства |
|----------------------------|--------|------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|---------------------|--------------------------|
|                            |        |                                                      | сред.буџ.             | структура    | сред.из<br>осталих  |                          |
|                            |        | <b>пренета средства из претходне године</b>          | <b>109,597,000.00</b> |              | <b>5,010,000.00</b> | <b>114,607,000.00</b>    |
| 700000                     |        | <b>текући приходи</b>                                | <b>282,226,000.00</b> | <b>99.93</b> | <b>852,000.00</b>   | <b>283,078,000.00</b>    |
| 710000                     |        | <b>порези</b>                                        | <b>61,163,000.00</b>  | <b>21.67</b> | <b>0.00</b>         | <b>61,163,000.00</b>     |
| 711000                     |        | <b>Порез на доходак, добит и капиталне добитке</b>   | <b>38,783,000.00</b>  | <b>13.74</b> |                     | <b>38,783,000.00</b>     |
|                            | 711111 | Порез на зараде                                      | 34,350,000.00         | 12.17        |                     | 34,350,000.00            |
|                            | 711120 | Порез на самосталне делатности                       | 2,850,000.00          | 1.01         |                     | 2,850,000.00             |
|                            | 711140 | Порез на приходе од имовине                          | 43,000.00             | 0.02         |                     | 43,000.00                |
|                            |        | а) непокретности (закуп)                             |                       |              |                     | 0.00                     |
|                            |        | б) покретност (закуп)                                | 25,000.00             | 0.01         |                     | 25,000.00                |
|                            |        | ц) пољопривреда и шумарство                          | 10,000.00             | 0.00         |                     | 10,000.00                |
|                            |        | д) земљиште                                          | 8,000.00              | 0.00         |                     | 8,000.00                 |
|                            | 711180 | Самодопринос                                         |                       |              |                     | 0.00                     |
|                            | 711193 | Порез на дуге приходе по чл. 85 Закона о поре.на ДГ  | 40,000.00             | 0.01         |                     | 40,000.00                |
|                            | 711190 | Порез на друге приходе                               | 1,500,000.00          | 0.53         |                     | 1,500,000.00             |
| 713000                     |        | <b>Порез на имовину</b>                              | <b>12,650,000.00</b>  | <b>4.48</b>  | <b>0.00</b>         | <b>12,650,000.00</b>     |
|                            | 713120 | Порез на имовину физичких и правних лица             | 10,500,000.00         | 3.72         |                     | 10,500,000.00            |
|                            | 713310 | Порез на наслеђе и поклон                            | 250,000.00            | 0.09         |                     | 250,000.00               |
|                            | 713400 | Порез на капиталне трансакције                       | 1,900,000.00          | 0.67         |                     | 1,900,000.00             |
|                            |        | а) порез на пренос апсолутних права (неп.)           | 700,000.00            | 0.25         |                     | 700,000.00               |
|                            |        | б) порез на пренос апсолутних права (моторна возила) | 1,200,000.00          | 0.43         |                     | 1,200,000.00             |
|                            |        | ц) П/П АП-хартуја од вредности                       | 0.00                  |              |                     | 0.00                     |
|                            | 713600 | Порез на акције на име и уделе                       | 0.00                  |              |                     | 0.00                     |
| 714000                     |        | <b>Порез на добра и услуге</b>                       | <b>5,230,000.00</b>   | <b>1.85</b>  |                     | <b>5,230,000.00</b>      |
|                            | 714510 | Такса на друмска моторна возила                      | 3,300,000.00          | 1.17         |                     | 3,300,000.00             |
|                            | 714543 | Промена намене пољопривредног земљишта               | 30,000.00             | 0.01         |                     | 30,000.00                |
|                            | 714562 | Накнада за заштиту животне средине                   | 1,900,000.00          | 0.67         |                     | 1,900,000.00             |
| 716000                     |        | <b>Други порези</b>                                  | <b>4,500,000.00</b>   | <b>1.59</b>  |                     | <b>4,500,000.00</b>      |
|                            | 716111 | Ком.такса за истицање фирме на пословном простору    | 4,500,000.00          | 1.59         |                     | 4,500,000.00             |
| 730000                     |        | <b>донације и трансфери</b>                          | <b>215,223,000.00</b> | <b>76.26</b> | <b>70,000.00</b>    | <b>215,293,000.00</b>    |
| 731+732                    |        | Донације                                             | 1,000,000.00          | 0.35         |                     | 1,000,000.00             |

|        |                                                              |                     |             |                   |                     |
|--------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|-------------------|---------------------|
| 733000 | Трансфери од других нивоа власти                             | 214,223,000.00      | 75.90       | 70,000.00         | 214,293,000.00      |
| 740000 | <b>Други приходи</b>                                         | <b>5,840,000.00</b> | <b>1.99</b> | <b>782,000.00</b> | <b>6,622,000.00</b> |
| 741000 | <b>Приходи од имовине</b>                                    | <b>1,530,000.00</b> | 0.54        |                   | 1,530,000.00        |
| 741100 | Приходи од камата                                            | 10,000.00           | 0.00        |                   | 10,000.00           |
| 741531 | Ком.такса за кориш. Простора на јавним површинама            | 150,000.00          | 0.05        |                   | 150,000.00          |
| 741534 | Накнада за коришћење грађ. Земљишта                          | 50,000.00           | 0.02        |                   | 50,000.00           |
| 741535 | Ком. Такса за заузеће повр. Грађ. Материјалом                | 20,000.00           | 0.01        |                   | 20,000.00           |
| 741522 | Закуп пољопривредног земљишта                                | 500,000.00          | 0.18        |                   | 500,000.00          |
| 741526 | накнада за коришћење шума                                    | 800,000.00          | 0.28        |                   | 800,000.00          |
| 742000 | <b>Приходи од продаје добара и услуга</b>                    | <b>3,310,000.00</b> | <b>1.10</b> | <b>650,000.00</b> | <b>3,960,000.00</b> |
| 742253 | Накнада за уређење грађевинског земљишта                     | 50,000.00           | 0.02        |                   | 50,000.00           |
| 742351 | Приходи органа управе                                        | 200,000.00          | 0.07        |                   | 200,000.00          |
| 742251 | Општинска административна такса                              | 50,000.00           | 0.02        |                   | 50,000.00           |
| 742152 | Закуп непокрет. У државној својини                           | 800,000.00          | 0.28        |                   | 800,000.00          |
| 742156 | Приходи остварени по основу пружања услуге боравка деце у ПУ | 2,000,000.00        | 0.71        |                   | 2,000,000.00        |
| 742378 | Родитељски динар за ваннаставне активности                   |                     | 0.00        | 650,000.00        | 650,000.00          |
| 742155 | расподела јавних прихода                                     | 60,000.00           | 0.15        |                   |                     |
| 742255 | Такса за озакоњење објеката                                  | 150,000.00          | 0.44        |                   |                     |
| 743000 | <b>Новчане казне</b>                                         | <b>900,000.00</b>   | <b>0.32</b> |                   | <b>900,000.00</b>   |
| 743326 | По републичким прописима                                     | 800,000.00          | 0.28        |                   | 800,000.00          |
| 743351 | По општинским одлукама                                       | 100,000.00          | 0.04        |                   | 100,000.00          |
| 745000 | <b>Мешовити и неодређени приходи</b>                         | <b>100,000.00</b>   | <b>0.04</b> | <b>132,000.00</b> | <b>232,000.00</b>   |
| 745100 | Мешовити и неодређени приходи                                | 100,000.00          | 0.04        | 132,000.00        | 232,000.00          |

Члан 3.

Планирани капитални издаци буџтских корисника за 2018. годину исказују се у следећем прегледу:

| Ек. клас. | Ред. број | Опис                                                                                                                                                               | Износ у динарима |            |      |      |
|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------|------|
|           |           |                                                                                                                                                                    | 2017             | 2018       | 2019 | 2020 |
| 1         | 2         | 3                                                                                                                                                                  | 4                | 5          | 6    | 7    |
|           |           | А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ                                                                                                                                              |                  |            |      |      |
|           |           |                                                                                                                                                                    |                  |            |      |      |
| 511       |           | Зграде и грађевински објекти                                                                                                                                       |                  |            |      |      |
|           | 1.        | Грађевински радови на регулацији дела корита средње реке у смиловцу на делу кат. Парцеле бр.5860 Ко Смиловац                                                       |                  | 7,273,000  |      |      |
|           |           | Година почетка финанс. пројекта: 2018.                                                                                                                             |                  |            |      |      |
|           |           | Година завршетка фин. пројекта: 2018.                                                                                                                              |                  |            |      |      |
|           |           | Укупна вредност пројекта:                                                                                                                                          |                  | 7,273,000  |      |      |
|           |           | Извори финансирања:                                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | Из текућих прихода буџета:                                                                                                                                         |                  | 105,000    |      |      |
|           |           | Из вишкова средстава                                                                                                                                               |                  | 7,168,000  |      |      |
|           |           |                                                                                                                                                                    |                  |            |      |      |
|           | 2.        | Изградња пропуста на Ражањској реци на некатегорисаном путу који вод од општинског пута број 139-13-према Варници на делу катастарске парцеле бр. 3506/1 КО Мађере |                  | 5,889,000  |      |      |
|           |           | година почетка финан.пројекта: 2018                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | година завршетка фин. Пројекта:2018                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | Укупна вредност пројекта:                                                                                                                                          |                  | 5,889,000  |      |      |
|           |           | извори финансирања:                                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | Из текућих прихода буџета:                                                                                                                                         |                  | 78,000     |      |      |
|           |           | из вишкова средстава                                                                                                                                               |                  | 5,811,000  |      |      |
|           |           |                                                                                                                                                                    |                  |            |      |      |
|           | 3         | Изградња моста на општинском путу ОП бр. 139-19 (светопетарски пут)преко Пардичке реке и регулација дела пардичке реке                                             |                  | 10,743,000 |      |      |
|           |           | година почетка финан.пројекта: 2018                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | година завршетка фин. Пројекта:2018                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | Укупна вредност пројекта:                                                                                                                                          |                  | 10,743,000 |      |      |
|           |           | извори финансирања:                                                                                                                                                |                  |            |      |      |
|           |           | из вишкова средстава                                                                                                                                               |                  | 10,743,000 |      |      |
| УКУПНО:   |           |                                                                                                                                                                    |                  | 23,905,000 |      |      |

## 2. ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 4.

Средства буџета у износу од 282.226.000 динара, средства од додатних прихода директних и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 5.862.000 динара и вишак прихода из ранијих година у износу од 109.597.000 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

| Раздео   | Глава            | Програмска класифик. | Функција   | Економска класифик. | Опис                                                   | Средства из буџета 01 | Средства из сопствених извора 04 | Средства из осталих извора (13 и ост.) | Укупна средства  |
|----------|------------------|----------------------|------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------|
| 1        | 2                | 3                    | 4          | 5                   | 6                                                      | 7                     | 8                                | 9                                      | 10               |
| <b>1</b> |                  |                      |            |                     | <b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ</b>                         |                       |                                  |                                        |                  |
|          | <b>2101</b>      |                      |            |                     | <b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> |                       |                                  |                                        |                  |
|          | <b>2101-0001</b> |                      |            |                     | <b>Функционисање Скупштине</b>                         |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      | <b>110</b> |                     | <i>Извршни и законодавни органи</i>                    |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 411                 | Плате, додаци и накнаде запослених                     | 1,235,000             |                                  |                                        | 1,235,000        |
|          |                  |                      |            | 412                 | Социјални допр. на терет послодавца                    | 221,000               |                                  |                                        | 221,000          |
|          |                  |                      |            | 413                 | Накнаде у натури                                       | 170,000               |                                  |                                        | 170,000          |
|          |                  |                      |            | 414                 | Социјална давања запосленима                           | 0                     |                                  |                                        | 0                |
|          |                  |                      |            | 415                 | Накнаде за запослене                                   | 10,000                |                                  |                                        | 10,000           |
|          |                  |                      |            | 422                 | Трошкови путовања                                      | 20,000                |                                  |                                        | 20,000           |
|          |                  |                      |            | 423                 | Услуге по уговору                                      | 2,310,000             |                                  |                                        | 2,310,000        |
|          |                  |                      |            | 426                 | Материјал                                              | 400,000               |                                  |                                        | 400,000          |
|          |                  |                      |            | 465                 | Остале дотације и трансфери                            | 146,000               |                                  |                                        | 146,000          |
|          |                  |                      |            | 481                 | Дотације невладиним организацијама-медији              | 300,000               |                                  |                                        | 300,000          |
|          |                  |                      |            | 481                 | Финансирање политичких странака                        | 60,000                |                                  |                                        | 60,000           |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Извори финансирања за функцију 110:</b>             |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 01                  | Приходи из буџета                                      | 4,872,000             |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 13                  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година            |                       |                                  | 0                                      |                  |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Функција 110:</b>                                   | <b>4,872,000</b>      |                                  | <b>0</b>                               | <b>4,872,000</b> |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 2101-0001:</b>      |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 01                  | Приходи из буџета                                      | 4,872,000             |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 13                  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година            |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Свега за програмску активност 2101-0001:</b>        | <b>4,872,000</b>      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                               | <b>4,872,000</b> |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Извори финансирања за програм 16:</b>               |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 01                  | Приходи из буџета                                      | 4,872,000             |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 13                  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година            |                       |                                  | 0                                      |                  |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Свега за програм 16:</b>                            | <b>4,872,000</b>      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                               | <b>4,872,000</b> |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Извори финансирања за раздео 1:</b>                 |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 01                  | Приходи из буџета                                      | 4,872,000             |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Свега за раздео 1:</b>                              | <b>4,872,000</b>      | <b>0</b>                         | <b>0</b>                               | <b>4,872,000</b> |
| <b>2</b> |                  |                      |            |                     | <b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>             |                       |                                  |                                        |                  |
|          | <b>2101</b>      |                      |            |                     | <b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> |                       |                                  |                                        |                  |
|          | <b>2101-0002</b> |                      |            |                     | <b>Функционисање извршних органа</b>                   |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      | <b>111</b> |                     | <i>Извршни и законодавни органи</i>                    |                       |                                  |                                        |                  |
|          |                  |                      |            | 411                 | Плате, додаци и накнаде запослених                     | 2,993,000             |                                  |                                        | 2,993,000        |
|          |                  |                      |            | 412                 | Социјални допр. на терет послодавца                    | 536,000               |                                  |                                        | 536,000          |
|          |                  |                      |            | 413                 | Накнаде у натури                                       | 10,000                |                                  |                                        | 10,000           |
|          |                  |                      |            | 415                 | Накнаде за запослене                                   | 10,000                |                                  |                                        | 10,000           |
|          |                  |                      |            | 416                 | Награде, бонуси и ост. посебни расх.                   | 450,000               |                                  |                                        | 450,000          |
|          |                  |                      |            | 422                 | Трошкови путовања                                      | 160,000               |                                  |                                        | 160,000          |
|          |                  |                      |            | 423                 | Услуге по уговору                                      | 400,000               |                                  |                                        | 400,000          |
|          |                  |                      |            | 465                 | Остале дотације и трансфери                            | 353,000               |                                  |                                        | 353,000          |
|          |                  |                      |            |                     | <b>Извори финансирања за функцију 111:</b>             |                       |                                  |                                        |                  |

|                      |                                             |                  |          |                  |
|----------------------|---------------------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 01                   | Приходи из буџета                           | 4,912,000        |          | 4,912,000        |
| 13                   | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0        |                  |
| <b>Функција 111:</b> |                                             | <b>4,912,000</b> | <b>0</b> | <b>4,912,000</b> |

**Извори финанс. за прог. активн. 2101-0002:**

|                                                 |                                             |                  |          |                  |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 4,912,000        |          |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0        |                  |
| <b>Свега за програмску активност 2101-0002:</b> |                                             | <b>4,912,000</b> | <b>0</b> | <b>4,912,000</b> |

**Извори финансирања за програм 16:**

|                             |                                             |                  |          |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 01                          | Приходи из буџета                           | 4,912,000        |          |                  |
| 13                          | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0        |                  |
| <b>Свега за програм 16:</b> |                                             | <b>4,912,000</b> | <b>0</b> | <b>4,912,000</b> |

**Извори финансирања за раздео 2:**

|                           |                   |                  |          |                  |
|---------------------------|-------------------|------------------|----------|------------------|
| 01                        | Приходи из буџета |                  |          |                  |
| <b>Свега за раздео 2:</b> |                   | <b>4,912,000</b> | <b>0</b> | <b>4,912,000</b> |

3

0602

**ОПШТИНСКА УПРАВА****ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ****Функционисање локалне самоуправе и градских општина**

0602-0001

130

**Опште услуге**

|     |                                       |            |           |            |
|-----|---------------------------------------|------------|-----------|------------|
| 411 | Плате, додаци и накнаде запослених    | 29,001,000 |           | 29,001,000 |
| 412 | Социјални допр. на терет послодавца   | 5,200,000  |           | 5,200,000  |
| 413 | Накнаде у натури                      | 650,000    |           | 650,000    |
| 414 | Социјална давања запосленима          | 700,000    |           | 700,000    |
| 415 | Накнаде за запослене                  | 1,500,000  |           | 1,500,000  |
| 416 | Награде, бонуси и остали пос. расх.   | 250,000    |           | 250,000    |
| 421 | Стални трошкови                       | 5,830,000  |           | 5,830,000  |
| 422 | Трошкови путовања                     | 230,000    |           | 230,000    |
| 423 | Услуге по уговору                     | 7,750,000  |           | 7,750,000  |
| 424 | Специјализоване услуге                | 900,000    |           | 900,000    |
| 425 | Текуће поправке и одржавање           | 1,600,000  |           | 1,600,000  |
| 426 | Материјал                             | 3,300,000  | 1,000,000 | 4,300,000  |
| 441 | Отплате домаћих камата                | 2,000      |           | 2,000      |
| 464 | Трансфери нац. Служби за запошљавање  | 700,000    |           | 700,000    |
| 465 | Остале дотације и трансфери           | 3,407,000  |           | 3,407,000  |
| 472 | Накнаде за социјалну зашт. из буџета  | 300,000    | 500,000   | 800,000    |
| 481 | Дотације невладиним организацијама    | 3,250,000  |           | 3,250,000  |
| 482 | Порези, обавезне таксе и казне        | 1,000,000  |           | 1,000,000  |
| 483 | Новч. казне и пенали по реш. судова   | 250,000    |           | 250,000    |
|     | Накн. штете за повреде или штет. нан. |            |           |            |
| 485 | од стр. државних органа               | 100,000    |           | 100,000    |
| 511 | Зграде и грађевински објекти          |            | 3,300,000 | 3,300,000  |
| 512 | Машине и опрема                       | 300,000    | 1,650,000 | 1,950,000  |
| 515 | Нематеријална имовина                 | 50,000     |           | 50,000     |

**Извори финансирања за функцију 130:**

|                      |                                             |                   |                  |                   |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 01                   | Приходи из буџета                           | 66,270,000        |                  | 66,270,000        |
| 13                   | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   | 6,450,000        |                   |
| <b>Функција 130:</b> |                                             | <b>66,270,000</b> | <b>6,450,000</b> | <b>72,720,000</b> |

220

**Цивилна одбрана**

|     |                             |           |  |           |
|-----|-----------------------------|-----------|--|-----------|
| 423 | Услуге по уговору           | 280,000   |  | 280,000   |
| 425 | Текуће поправке и одржавање | 1,150,000 |  | 1,150,000 |
| 426 | Материјал                   | 90,000    |  | 90,000    |
| 512 | Машине и опрема             | 50,000    |  | 50,000    |

**Извори финансирања за функцију 220:**

|                      |                                             |                  |          |                  |
|----------------------|---------------------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 01                   | Приходи из буџета                           | 1,570,000        |          | 1,570,000        |
| 13                   | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0        |                  |
| <b>Функција 220:</b> |                                             | <b>1,570,000</b> | <b>0</b> | <b>1,570,000</b> |

**Извори финанс. за прог. активн. 0602-0001:**

|    |                   |            |  |            |
|----|-------------------|------------|--|------------|
| 01 | Приходи из буџета | 67,840,000 |  | 67,840,000 |
|----|-------------------|------------|--|------------|

|                  |     |                                                                                                                     |                   |                  |                   |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 6,450,000        |                   |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 0602-0001:</b>                                                                     | <b>67,840,000</b> | <b>0</b>         | <b>6,450,000</b>  |
| <b>0602-П1</b>   |     | <b>Грађевински радови на регулацији дела корита средње реке у смиловцу на делу кат. Парцеле бр.5860 Ко Смиловац</b> |                   |                  |                   |
|                  | 620 | <i>Развој заједнице</i>                                                                                             |                   |                  |                   |
|                  | 511 | Зграде и грађевински објекти                                                                                        | 105,000           | 7,168,000        | 7,273,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>                                                                          |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 105,000           |                  | 105,000           |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 7,168,000        |                   |
|                  |     | <b>Функција 620:</b>                                                                                                | <b>105,000</b>    | <b>7,168,000</b> | <b>7,273,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за пројекат. 0602-П1:</b>                                                                         |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 105,000           |                  |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 7,168,000        |                   |
|                  |     | <b>Свега за пројекат 0602-П1:</b>                                                                                   | <b>105,000</b>    | <b>0</b>         | <b>7,168,000</b>  |
| <b>0602-0009</b> |     | <b>Текућа буџетска резерва</b>                                                                                      |                   |                  |                   |
|                  | 160 | <i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>                                                           |                   |                  |                   |
|                  | 499 | Текућа буџетска резерва                                                                                             | 4,000,000         |                  | 4,000,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>                                                                          |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 4,000,000         |                  | 4,000,000         |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 0                |                   |
|                  |     | <b>Функција 160:</b>                                                                                                | <b>4,000,000</b>  | <b>0</b>         | <b>4,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0602-0009:</b>                                                                   |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 4,000,000         |                  | 4,000,000         |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 0                |                   |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 0602-0009:</b>                                                                     | <b>4,000,000</b>  | <b>0</b>         | <b>4,000,000</b>  |
| <b>0602-0010</b> |     | <b>Стална буџетска резерва</b>                                                                                      |                   |                  |                   |
|                  | 160 | <i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>                                                           |                   |                  |                   |
|                  | 499 | Стална буџетска резерва                                                                                             | 1,000,000         |                  | 1,000,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>                                                                          |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 1,000,000         | 0                | 1,000,000         |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 0                |                   |
|                  |     | <b>Функција 160:</b>                                                                                                | <b>1,000,000</b>  | <b>0</b>         | <b>1,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0602-0010:</b>                                                                   |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 1,000,000         |                  |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   |                  |                   |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 0602-0010:</b>                                                                     | <b>1,000,000</b>  |                  | <b>1,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финансирања за програм 15:</b>                                                                            |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 72,945,000        |                  |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 13,618,000       |                   |
|                  |     | <b>Свега за програм 15:</b>                                                                                         | <b>72,945,000</b> | <b>0</b>         | <b>13,618,000</b> |
| <b>1201</b>      |     | <b>ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>                                                                                             |                   |                  |                   |
| <b>1201-0003</b> |     | <b>ПРОГРАМ 13:РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>                                                                                    |                   |                  |                   |
|                  |     | <b>Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа</b>                                       |                   |                  |                   |
|                  | 840 | Верске и остале услуге заједнице                                                                                    |                   |                  |                   |
|                  | 481 | Дотације невладиним организацијама                                                                                  | 3,500,000         |                  | 3,500,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 840:</b>                                                                          |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 3,500,000         |                  | 3,500,000         |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   |                  |                   |
|                  |     | <b>Функција 840:</b>                                                                                                | <b>3,500,000</b>  |                  | <b>3,500,000</b>  |
|                  | 820 | Услуге културе                                                                                                      |                   |                  |                   |
|                  | 511 | Зграде и грађевински објекти                                                                                        |                   | 1,000,000        | 1,000,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>                                                                          |                   |                  |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                                                                         |                   | 1,000,000        | 1,000,000         |
|                  |     | <b>Функција 840:</b>                                                                                                |                   | <b>1,000,000</b> | <b>1,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1201-0003:</b>                                                                   |                   |                  |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                                                                                   | 3,500,000         |                  | 3,500,000         |

|                  |     |                                                   |                  |                   |                   |
|------------------|-----|---------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 1,000,000         | 1,000,000         |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1201-0003:</b>   | <b>3,500,000</b> | <b>1,000,000</b>  | <b>4,500,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финансирања за програм 13:</b>          |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 3,500,000        |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 1,000,000         |                   |
|                  |     | <b>Свега за програм 13:</b>                       | <b>3,500,000</b> | <b>1,000,000</b>  | <b>4,500,000</b>  |
| <b>1101</b>      |     | <b>ПРОГРАМ 1:УРБАНИЗАМ И ПРОС. ПЛАНИРАЊЕ</b>      |                  |                   |                   |
| <b>1101-0001</b> |     | <b>Просторно и урбанистичко планирање</b>         |                  |                   |                   |
|                  | 620 | Развој заједнице                                  |                  |                   |                   |
|                  | 511 | Зграде и грађевински објекти                      |                  |                   | 0                 |
|                  | 515 | Нематеријална имовина                             | 450,000          | 2,075,000         | 2,525,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>        |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 450,000          |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 2,075,000         |                   |
|                  |     | <b>Функција 620:</b>                              | <b>450,000</b>   | <b>2,075,000</b>  | <b>2,525,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1101-0001:</b> |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 450,000          |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 2,075,000         |                   |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1101-0001:</b>   | <b>450,000</b>   | <b>2,075,000</b>  | <b>2,525,000</b>  |
|                  |     | <b>Управљање грађевинским земљиштем</b>           |                  |                   |                   |
| <b>1101-0003</b> |     |                                                   |                  |                   |                   |
|                  | 620 | Развој заједнице                                  |                  |                   |                   |
|                  | 511 | Зграде и грађевински објекти                      | 5,200,000        | 16,975,000        | 22,175,000        |
|                  | 541 | Земљиште                                          |                  | 2,060,000         | 2,060,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>        |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 5,200,000        |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 19,035,000        |                   |
|                  |     | <b>Функција 620:</b>                              | <b>5,200,000</b> | <b>19,035,000</b> | <b>24,235,000</b> |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1101-0003:</b> |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 5,200,000        |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 19,035,000        |                   |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1101-0003:</b>   | <b>5,200,000</b> | <b>19,035,000</b> | <b>24,235,000</b> |
| <b>1101-0004</b> |     | <b>Стамбена подршка</b>                           |                  |                   |                   |
|                  | 620 | Развој заједнице                                  |                  |                   |                   |
|                  | 511 | Зграде и грађевински објекти                      |                  | 2,000,000         | 2,000,000         |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>        |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 |                  |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 2,000,000         | 2,000,000         |
|                  |     | <b>Функција 620:</b>                              |                  | <b>2,000,000</b>  | <b>2,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1101-0004:</b> |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 |                  |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 2,000,000         | 2,000,000         |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1101-0004:</b>   |                  | <b>2,000,000</b>  | <b>2,000,000</b>  |
|                  |     | <b>Извори финансирања за програм 1:</b>           |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 5,650,000        |                   |                   |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 23,110,000        |                   |
|                  |     | <b>Свега за програм 1:</b>                        | <b>5,650,000</b> | <b>23,110,000</b> | <b>28,760,000</b> |
| <b>1301</b>      |     | <b>ФИЗИЧКА КУЛТУРА</b>                            |                  |                   |                   |
| <b>1301-0005</b> |     | <b>ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>       |                  |                   |                   |
|                  |     | <b>Канцеларија за младе</b>                       |                  |                   |                   |
|                  | 150 | <i>Опште јавне услуге - истраживање и развој</i>  |                  |                   |                   |
|                  | 423 | Услуге по уговору                                 | 85,000           |                   | 85,000            |
|                  | 426 | Материјал                                         | 170,000          |                   | 170,000           |
|                  | 512 | Машине и опрема                                   | 180,000          |                   | 180,000           |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 150:</b>        |                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета                                 | 435,000          |                   | 435,000           |
|                  | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0                 |                   |
|                  |     | <b>Функција 150:</b>                              | <b>435,000</b>   | <b>0</b>          | <b>435,000</b>    |

|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|------------------|
|                                                 |                                             | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1301-0005:</b>                       |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 435,000                                                                 |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         |                                                 | 0                |                  |
| <b>Свега за програмску активност 1301-0005:</b> |                                             | <b>435,000</b>                                                          | <b>0</b>                                        | <b>0</b>         | <b>435,000</b>   |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <b>Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b> |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <i>Услуге рекреације и спорта-Спортски савез</i>                        |                                                 |                  |                  |
| 1301-0001                                       | 810                                         | 481                                                                     | Дотације спортским и омладинским организацијама | 6,000,000        | 0 0 6,000,000    |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за функцију 810:</b>                              |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 6,000,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         | 0                                               | 0                |                  |
| <b>Функција 810:</b>                            |                                             | <b>6,000,000</b>                                                        | <b>0</b>                                        | <b>0</b>         | <b>6,000,000</b> |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1301-0001:</b>                       |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 6,000,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         | 0                                               | 0                |                  |
| <b>Свега за програмску активност 1301-0001:</b> |                                             | <b>6,000,000</b>                                                        | <b>0</b>                                        | <b>0</b>         | <b>6,000,000</b> |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за програм 14:</b>                                |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 6,435,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         | 0                                               | 0                |                  |
| <b>Свега за програм 14:</b>                     |                                             | <b>6,435,000</b>                                                        | <b>0</b>                                        | <b>0</b>         | <b>6,435,000</b> |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
| 0901                                            | 0901-0003                                   | <b>ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА</b>                           |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <b>Дневне услуге у заједници</b>                                        |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <i>Старост</i>                                                          |                                                 |                  |                  |
| 0901-0003                                       | 020                                         | 424                                                                     | Специјализоване услуге                          | 0                | 0                |
|                                                 |                                             | 472                                                                     | Накнаде за социјалну заштиту из буџета          | 1,740,000        | 1,740,000        |
|                                                 |                                             | 472                                                                     | Накнаде за социјалну заштиту из буџета          |                  | 0                |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за функцију 020:</b>                              |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 1,740,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         |                                                 | 0                |                  |
| <b>Функција 020:</b>                            |                                             | <b>1,740,000</b>                                                        |                                                 | <b>0</b>         | <b>1,740,000</b> |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0901-0003:</b>                       |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 1,740,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         |                                                 | 0                |                  |
| <b>Свега за програмску активност 0901-0003:</b> |                                             | <b>1,740,000</b>                                                        | <b>0</b>                                        | <b>0</b>         | <b>1,740,000</b> |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
| 0901-П1                                         | 020                                         | <b>Унапређење социјалне заштите у општини Ражањ</b>                     |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <i>Старост</i>                                                          |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | 421                                                                     | стални трошкови                                 | 7,000            | 7,000            |
|                                                 |                                             | 423                                                                     | Услуге по уговору                               | 90,000           | 90,000           |
|                                                 |                                             | 425                                                                     | Текуће поправке и одржавање                     | 18,000           | 18,000           |
|                                                 |                                             | 426                                                                     | Материјал                                       | 25,000           | 25,000           |
|                                                 |                                             | 512                                                                     | Машине и опрема                                 | 1,381,000        | 1,381,000        |
|                                                 |                                             | 472                                                                     | Накнаде за социјалну заштиту из буџета          | 900,000          | 7,440,000        |
|                                                 |                                             | 482                                                                     | Порези, обавезне таксе, казне и пенали          | 30,000           | 30,000           |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за функцију 020:</b>                              |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 900,000                                                                 |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         | 8,091,000                                       | 8,091,000        |                  |
| <b>Функција 020:</b>                            |                                             | <b>900,000</b>                                                          | <b>0</b>                                        | <b>8,091,000</b> | <b>8,991,000</b> |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за пројекат 0901-П1</b>                           |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 900,000                                                                 |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година | 0                                                                       | 8,091,000                                       | 8,091,000        |                  |
| <b>Свега за пројекат 0901-П1</b>                |                                             | <b>900,000</b>                                                          | <b>8,091,000</b>                                | <b>8,991,000</b> |                  |
|                                                 |                                             |                                                                         |                                                 |                  |                  |
| 0901-0006                                       | 040                                         | <b>Подршка деци и породицама са децом</b>                               |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | <i>Породица и деца</i>                                                  |                                                 |                  |                  |
|                                                 |                                             | 472                                                                     | Накнаде за социјалну заштиту из буџета          | 1,700,000        | 1,700,000        |
|                                                 |                                             | <b>Извори финансирања за функцију 040:</b>                              |                                                 |                  |                  |
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 1,700,000                                                               |                                                 |                  |                  |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                                         | 0                                               | 0                |                  |
| <b>Функција 040:</b>                            |                                             | <b>1,700,000</b>                                                        |                                                 |                  | <b>1,700,000</b> |



|                  |                                                   |                                                   |                  |                |                   |
|------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|----------------|-------------------|
|                  |                                                   | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0901-0006:</b> |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,700,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              | 0                 |
|                  |                                                   | <b>Свега за програмску активност 0901-0006:</b>   | <b>1,700,000</b> |                | <b>1,700,000</b>  |
| <b>0901-0005</b> | <b>Подршка реализацији програма Црвеног крста</b> |                                                   |                  |                |                   |
|                  | 090                                               | <i>Социјална заштита неклас. на другом месту</i>  |                  |                |                   |
|                  | 481                                               | Дотације невладиним организацијама                | 970,000          |                | 970,000           |
|                  |                                                   | <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>        |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 970,000          |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              |                   |
|                  |                                                   | <b>Функција 090:</b>                              | <b>970,000</b>   | <b>0</b>       | <b>970,000</b>    |
|                  |                                                   | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0901-0005:</b> |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 970,000          |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              |                   |
|                  |                                                   | <b>Свега за програмску активност 0901-0005:</b>   | <b>970,000</b>   | <b>0</b>       | <b>970,000</b>    |
|                  |                                                   | <b>Извори финансирања за програм 11</b>           |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 5,310,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 8,091,000      |                   |
|                  |                                                   | <b>Свега за програм 11:</b>                       | <b>5,310,000</b> | <b>0</b>       | <b>13,401,000</b> |
| <b>0401</b>      | <b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>         |                                                   |                  |                |                   |
| <b>0401-0003</b> | <b>Заштита природе</b>                            |                                                   |                  |                |                   |
|                  | 540                                               | <i>Заштита биљног и живот. света и крајолика</i>  |                  |                |                   |
|                  | 423                                               | Услуге по уговору                                 | 500,000          |                | 500,000           |
|                  | 424                                               | Специјализоване услуге                            | 300,000          |                | 300,000           |
|                  | 515                                               | Нематеријална имовина                             |                  |                | 0                 |
|                  | 541                                               | Земљиште                                          | 700,000          | 400,000        | 1,100,000         |
|                  |                                                   | <b>Извори финансирања за ф-ју 540</b>             |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,500,000        |                | 1,500,000         |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 400,000        |                   |
|                  |                                                   | <b>Функција 540:</b>                              | <b>1,500,000</b> | <b>400,000</b> | <b>1,900,000</b>  |
|                  |                                                   | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0401-0003:</b> |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,500,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 400,000        |                   |
|                  |                                                   | <b>Свега за програмску активност 0401-0003:</b>   | <b>1,500,000</b> | <b>0</b>       | <b>1,900,000</b>  |
| <b>0401-0004</b> | <b>Управљање отпадним водама</b>                  |                                                   |                  |                |                   |
|                  | 520                                               | Управљање отпадним водама                         |                  |                |                   |
|                  | 511                                               | Зграде и грађевински објекти                      | 1,000,000        | 400,000        | 1,400,000         |
|                  | 541                                               | Земљиште                                          | 50,000           |                | 50,000            |
|                  |                                                   | <b>Извори финансирања за ф-ју 520</b>             |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,050,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              | 400,000           |
|                  |                                                   | <b>Функција 520:</b>                              | <b>1,050,000</b> | <b>400,000</b> | <b>1,450,000</b>  |
|                  |                                                   | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0401-0004:</b> |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,050,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              | 400,000           |
|                  |                                                   | <b>Свега за програмску активност 0401-0004:</b>   | <b>1,050,000</b> | <b>0</b>       | <b>1,450,000</b>  |
| <b>0401-0005</b> | <b>Управљање комуналним отпадом</b>               |                                                   |                  |                |                   |
|                  | 510                                               | Управљање отпадом                                 |                  |                |                   |
|                  | 541                                               | Земљиште                                          | 300,000          |                | 300,000           |
|                  | 482                                               | Порези, обавезне таксе, казне и пенали            | 700,000          |                | 700,000           |
|                  |                                                   | <b>Извори финансирања за ф-ју 510</b>             |                  |                |                   |
|                  | 01                                                | Приходи из буџета                                 | 1,000,000        |                |                   |
|                  | 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                  | 0              |                   |
|                  |                                                   | <b>Функција 510:</b>                              | <b>1,000,000</b> | <b>0</b>       | <b>1,000,000</b>  |
|                  |                                                   | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0401-0005:</b> |                  |                |                   |

Страна 1007 Број 12 Службени лист општине Ражањ 15.10.2018.г.

|           |     |                                                                       |                   |          |                   |                   |
|-----------|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|-------------------|
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 1,000,000         |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   |          | 0                 |                   |
|           |     | <b>Свега за програмску активност 0401-0005:</b>                       | <b>1,000,000</b>  |          | <b>0</b>          | <b>1,000,000</b>  |
|           |     | <b>Извори финансирања за програм 6:</b>                               |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 3,550,000         |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   |          | 800,000           |                   |
|           |     | <b>Свега за програм 6:</b>                                            | <b>3,550,000</b>  | <b>0</b> | <b>800,000</b>    | <b>4,350,000</b>  |
| 1102      |     | <b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>                                 |                   |          |                   |                   |
| 1102-0008 |     | <b>Управљање и снабдевање водом за пиће</b>                           |                   |          |                   |                   |
| 630       |     | <i>Водоснабдевање</i>                                                 |                   |          |                   |                   |
|           | 451 | Субв. јавн. нефинанси. предуз. и орг.                                 | 2,000,000         |          | 0                 | 2,000,000         |
|           | 511 | Зграде и грађевински објекти                                          | 0                 |          | 7,196,000         | 7,196,000         |
|           | 541 | Земљиште                                                              |                   |          | 40,000            | 40,000            |
|           |     | <b>Извори финансирања за функцију 630:</b>                            |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 2,000,000         |          | 0                 |                   |
|           | 13  | нераспоређени вишак прих. Из ран.година                               |                   |          | 7,236,000         |                   |
|           |     | <b>Функција 630:</b>                                                  | <b>2,000,000</b>  |          | <b>7,236,000</b>  | <b>9,236,000</b>  |
|           |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1102-0008:</b>                     |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 2,000,000         |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   |          | 0                 |                   |
|           |     | <b>Свега за програмску активност 1102-0008:</b>                       | <b>2,000,000</b>  | <b>0</b> | <b>7,236,000</b>  | <b>9,236,000</b>  |
| 1102-0003 |     | <b>Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>                   |                   |          |                   |                   |
| 660       |     | <i>Послови становања и заједнице</i>                                  |                   |          |                   |                   |
|           | 421 | Стални трошкови                                                       | 5,880,000         | 0        | 0                 | 5,880,000         |
|           |     | <b>Извори финансирања за функцију 660:</b>                            |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 5,880,000         |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           | 0                 | 0        | 0                 |                   |
|           |     | <b>Функција 660:</b>                                                  | <b>5,880,000</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>          | <b>5,880,000</b>  |
|           |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1102-0003:</b>                     |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 5,880,000         |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   |          |                   |                   |
|           |     | <b>Свега за програмску активност 1102-0003:</b>                       | <b>5,880,000</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>          | <b>5,880,000</b>  |
| 1102-0001 |     | <b>Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>                          |                   |          |                   |                   |
| 640       |     | <i>Улична расвета</i>                                                 |                   |          |                   |                   |
|           | 421 | Стални трошкови                                                       | 7,500,000         | 0        | 0                 | 7,500,000         |
|           | 425 | Текуће поправке и одржавање                                           | 3,500,000         |          |                   | 3,500,000         |
|           | 512 | Машине и опрема                                                       |                   |          | 14,935,000        | 14,935,000        |
|           |     | <b>Извори финансирања за функцију 640:</b>                            |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 11,000,000        |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   | 0        | 14,935,000        | 0                 |
|           |     | <b>Функција 640:</b>                                                  | <b>11,000,000</b> |          | <b>14,935,000</b> | <b>25,935,000</b> |
|           |     | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1102-0001:</b>                     |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 11,000,000        |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   | 0        | 14,935,000        |                   |
|           |     | <b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b>                       | <b>11,000,000</b> | <b>0</b> | <b>14,935,000</b> | <b>25,935,000</b> |
|           |     | <b>Извори финансирања за програм 2:</b>                               |                   |          |                   |                   |
|           | 01  | Приходи из буџета                                                     | 18,880,000        |          |                   |                   |
|           | 13  | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година                           |                   |          | 22,171,000        |                   |
|           |     | <b>Свега за програм 2:</b>                                            | <b>18,880,000</b> | <b>0</b> | <b>22,171,000</b> | <b>41,051,000</b> |
| 0701      |     | <b>ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b> |                   |          |                   |                   |
| 0701-0002 |     | <b>Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре</b>               |                   |          |                   |                   |
| 451       |     | <i>Друмски саобраћај</i>                                              |                   |          |                   |                   |
|           | 423 | Услуге по уговору                                                     | 0                 |          |                   | 0                 |
|           | 425 | Текуће поправке и одржавање                                           | 34,300,000        | 0        | 5,694,000         | 39,994,000        |

|                                                   |                                             |                   |                     |                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| 511                                               | зграде и грађевински објекти                | 99,000            | 17,152,000          | 17,251,000        |
| 512                                               | машине и опрема                             | 550,000           |                     | 550,000           |
| <b>Извори финансирања за функцију 451:</b>        |                                             |                   |                     |                   |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 34,949,000        |                     |                   |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   | 22,846,000          |                   |
| <b>Функција 451:</b>                              |                                             | <b>34,949,000</b> | <b>0 22,846,000</b> | <b>57,795,000</b> |
| <b>Извори финанс. за прог. активн. 0701-0002:</b> |                                             |                   |                     |                   |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 34,949,000        |                     |                   |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   | 22,846,000          |                   |
| <b>Свега за програмску активност 0701-0002:</b>   |                                             | <b>34,949,000</b> | <b>0 22,846,000</b> | <b>57,795,000</b> |

0701-П1

Изградња пропуста на Ражањској реци на некатегорисаном путу који вод од општинског пута број 139-13-према Варници на делу катастарске парцеле бр. 3506/1 КО Мађере  
Друмски саобраћај

|                                                |                                             |               |                  |                  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|------------------|------------------|
| 511                                            | зграде и грађевински објекти                | 78,000        | 5,811,000        | 5,889,000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 451:</b>     |                                             |               |                  |                  |
| 01                                             | Приходи из буџета                           | 78,000        |                  |                  |
| 13                                             | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |               | 5,811,000        |                  |
| <b>Функција 451:</b>                           |                                             | <b>78,000</b> | <b>5,811,000</b> | <b>5,889,000</b> |
| <b>Извори финансирања за пројекат 0701-П1:</b> |                                             |               |                  |                  |
| 01                                             | Приходи из буџета                           | 78,000        |                  |                  |
| 13                                             | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |               | 5,811,000        |                  |
| <b>Свега за пројекат 0701-П1:</b>              |                                             | <b>78,000</b> | <b>5,811,000</b> | <b>5,889,000</b> |

0701-П2

Изградња моста на општинском путу ОП бр. 139-19 (светопетарски пут)преко Пардичке реке и регулација дела пардичке реке  
Друмски саобраћај

|                                                |                                             |   |                   |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| 511                                            | зграде и грађевински објекти                | 0 | 0 10,743,000      | 10,743,000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 451:</b>     |                                             |   |                   |                   |
| 13                                             | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |   | 10,743,000        | 10,743,000        |
| <b>Функција 451:</b>                           |                                             |   | <b>10,743,000</b> | <b>10,743,000</b> |
| <b>Извори финансирања за пројекат 0701-П2:</b> |                                             |   |                   |                   |
| 13                                             | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |   | 10,743,000        | 10,743,000        |
| <b>Свега за пројекат 0701-П2:</b>              |                                             |   | <b>10,743,000</b> | <b>10,743,000</b> |

**Извори финансирања за програм 7:**

|                            |                                             |                   |                     |                   |
|----------------------------|---------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| 01                         | Приходи из буџета                           | 35,027,000        |                     |                   |
| 13                         | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   | 39,400,000          |                   |
| <b>Свега за програм 7:</b> |                                             | <b>35,027,000</b> | <b>0 39,400,000</b> | <b>74,427,000</b> |

2001  
2001-П1

**ПРОГРАМ 8:ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ**  
Суфинансирање мера популационе политике ЈЛС  
Предшколско образовање

|                                            |                                             |                  |                    |                  |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|
| 423                                        | Услуге по уговору                           | 110,000          | 27,000             | 137,000          |
| 511                                        | Зграде и грађевински објекти                | 4,800,000        | 1,380,000          | 6,180,000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 911:</b> |                                             |                  |                    |                  |
| 01                                         | Приходи из буџета                           | 4,910,000        |                    | 4,910,000        |
| 13                                         | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0 1,407,000        | 1,407,000        |
| <b>Функција 911:</b>                       |                                             | <b>4,910,000</b> | <b>0 1,407,000</b> | <b>6,317,000</b> |
| <b>Извори финанс. за пројекат 2001-П1:</b> |                                             |                  |                    |                  |
| 01                                         | Приходи из буџета                           | 4,910,000        |                    | 4,910,000        |
| 13                                         | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0 1,407,000        | 1,407,000        |
| <b>Свега за пројекат 2001-П1:</b>          |                                             | <b>4,910,000</b> | <b>1,407,000</b>   | <b>6,317,000</b> |
| <b>Извори финансирања за програм 8:</b>    |                                             |                  |                    |                  |
| 01                                         | Приходи из буџета                           | 4,910,000        |                    | 4,910,000        |
| 13                                         | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0 1,407,000        | 1,407,000        |
| <b>Свега за програм 8:</b>                 |                                             | <b>4,910,000</b> | <b>1,407,000</b>   | <b>6,317,000</b> |

0101

**ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ**

|           |                                                                   |                                             |             |             |             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 0101-0001 | Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници |                                             |             |             |             |
|           | 421                                                               | Пољопривреда                                |             |             |             |
|           | 423                                                               | Услуге по уговору                           | 2,750,000   |             | 2,750,000   |
|           | 426                                                               | Материјал                                   | 50,000      |             | 50,000      |
|           | 451                                                               | субвенције јавним нефин. Пред. И организ.   | 2,250,000   |             | 2,250,000   |
|           | 481                                                               | Дотације невладиним организацијама          | 700,000     |             | 700,000     |
|           | Извори финансирања за функцију 421:                               |                                             |             |             |             |
|           | 01                                                                | Приходи из буџета                           | 5,750,000   |             |             |
|           | 13                                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |             | 0           | 0           |
|           | Функција 421:                                                     |                                             |             |             |             |
|           | Извори финанс. за прог. активн. 0101-0001:                        |                                             |             |             |             |
|           | 01                                                                | Приходи из буџета                           | 5,750,000   |             |             |
|           | 13                                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |             | 0           | 0           |
|           | Свега за програмску активност 0101-0001:                          |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Свега за програмску активност 0101-0001:                          |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Извори финансирања за програм 5:                                  |                                             |             |             |             |
|           | 01                                                                | Приходи из буџета                           | 5,750,000   |             |             |
|           | 13                                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |             | 0           | 0           |
|           | Свега за програм 5:                                               |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Свега за програм 5:                                               |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Извори финансирања за програм 5:                                  |                                             |             |             |             |
|           | 01                                                                | Приходи из буџета                           | 5,750,000   |             |             |
|           | 13                                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |             | 0           | 0           |
|           | Свега за програм 5:                                               |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Свега за програм 5:                                               |                                             | 5,750,000   | 0           | 0           |
|           | Извори финансирања за Главу 3.0                                   |                                             |             |             |             |
|           | 01                                                                | Приходи из буџета                           | 161,957,000 |             |             |
|           | 13                                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |             | 109,597,000 |             |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           | Свега за Главу 3.0:                                               |                                             | 161,957,000 | 0           | 109,597,000 |
|           |                                                                   |                                             |             |             |             |

|                                         |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| отплата домаћих камата                  | 10,000    |
| Порзи, обавезне таксе и казне           | 20,000    |
| Новчане казне и пенали по решењу судова | 50,000    |
| Зграде и грађевински објекти            | 4,530,000 |
| машине и опрема                         | 1,100,000 |

**О.Ш. "Вук Караџић" Витошевац**

|                                             |                   |  |  |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|--|--|-------------------|
| <b>463 Трансфери осталим нивоима власти</b> | <b>20,150,000</b> |  |  | <b>20,150,000</b> |
| Превоз радника                              | 3,500,000         |  |  |                   |
| Јубиларне награде                           | 400,000           |  |  |                   |
| Стални трошкови                             | 5,035,000         |  |  |                   |
| Трошкови путовања и превоз ученика          | 3,475,000         |  |  |                   |
| Услуге по уговору                           | 250,000           |  |  |                   |
| Специјализоване услуге                      | 540,000           |  |  |                   |
| Текуће поправке и одржавање                 | 2,800,000         |  |  |                   |
| Материјал                                   | 640,000           |  |  |                   |
| Порези, обавезне таксе и казне              | 10,000            |  |  |                   |
| Зграде и грађевински објекти                | 3,200,000         |  |  |                   |
| Машине и опрема                             | 300,000           |  |  |                   |

**ШОМО "Владимир Ђорђевић"  
Алексинач**

|                                                   |                   |   |   |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------|---|---|-------------------|
| <b>463 Трансфери осталим нивоима власти</b>       | <b>700,000</b>    |   |   | <b>700,000</b>    |
| Превоз радника                                    | 700,000           |   |   | 700,000           |
| <b>Извори финансирања за функцију 912:</b>        |                   |   |   |                   |
| 01 Приходи из буџета                              | 41,815,000        |   |   | 41,815,000        |
| 13 Нераспоређени вишак прих. из ранијих година    |                   |   | 0 | 0                 |
| <b>Функција 912:</b>                              | <b>41,815,000</b> | 0 | 0 | <b>41,815,000</b> |
| <b>Извори финанс. за прог. активн. 2002-0001:</b> |                   |   |   |                   |
| 01 Приходи из буџета                              | 41,815,000        |   |   | 41,815,000        |
| 13 Нераспоређени вишак прих. из ранијих година    |                   |   | 0 | 0                 |
| <b>Свега за програмску активност 2002-0001:</b>   | <b>41,815,000</b> |   | 0 | <b>41,815,000</b> |

**Извори финансирања за програм 9:**

|                                                |                   |  |   |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|--|---|-------------------|
| 01 Приходи из буџета                           | 41,815,000        |  |   | 41,815,000        |
| 13 Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   |  | 0 | 0                 |
| <b>Свега за програм 9:</b>                     | <b>41,815,000</b> |  | 0 | <b>41,815,000</b> |

0901  
0901-0001**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД РАЖАЊ  
ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА  
Једнократне помоћи и други облици помоћи**

|                                                                                   |                                                |                  |   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|---|------------------|
| <i>Социјална помоћ угроженом становништву<br/>некласификована на другом месту</i> |                                                |                  |   |                  |
| 070                                                                               | 463 Трансфери осталим нивоима власти           | 1,840,000        |   | 1,840,000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 070:</b>                                        |                                                |                  |   |                  |
|                                                                                   | 01 Приходи из буџета                           | 1,840,000        |   | 1,840,000        |
|                                                                                   | 13 Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0 | 0                |
|                                                                                   | <b>Функција 070:</b>                           | <b>1,840,000</b> | 0 | <b>1,840,000</b> |
| <i>Социјална заштита некласиф. на другом месту</i>                                |                                                |                  |   |                  |
| 090                                                                               | 463 Трансфери осталим нивоима власти           | 5,200,000        |   | 5,200,000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>                                        |                                                |                  |   |                  |
|                                                                                   | 01 Приходи из буџета                           | 5,200,000        |   | 5,200,000        |
|                                                                                   | 13 Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  | 0 | 0                |
|                                                                                   | <b>Функција 090:</b>                           | <b>5,200,000</b> | 0 | <b>5,200,000</b> |

|           |                                                 |                                                   |                   |               |                   |
|-----------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------|
|           |                                                 | <b>Извори финанс. за прог. активн. 0901-0001:</b> |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 7,040,000         |               |                   |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 0             |                   |
|           |                                                 | <b>Свега за програмску активност 0901-0001:</b>   | <b>7,040,000</b>  | <b>0</b>      | <b>7,040,000</b>  |
|           |                                                 | <b>Извори финансирања за програм 11:</b>          |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 7,040,000         |               |                   |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 0             |                   |
|           |                                                 | <b>Свега за програм 11:</b>                       | <b>7,040,000</b>  | <b>0</b>      | <b>7,040,000</b>  |
| 1801      | <b>ДОМ ЗДРАВЉА "ДР МИЛОРАД МИХАЈЛОВИЋ"</b>      |                                                   |                   |               |                   |
| 1801-0001 | <b>ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b> |                                                   |                   |               |                   |
|           | <b>Функционисање установа примарне</b>          |                                                   |                   |               |                   |
|           | <b>здравствене заштите</b>                      |                                                   |                   |               |                   |
|           | 721                                             | <i>Опште медицинске услуге</i>                    |                   |               |                   |
|           | 464                                             | Дотације здравственим организацијама              | 12,785,000        |               | 12,785,000        |
|           |                                                 | <b>Извори финансирања за функцију 721:</b>        |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 12,785,000        |               | 12,785,000        |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 0             |                   |
|           |                                                 | <b>Функција 721:</b>                              | <b>12,785,000</b> | <b>0</b>      | <b>12,785,000</b> |
|           |                                                 | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1801-0001:</b> |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 12,785,000        |               |                   |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 0             |                   |
|           |                                                 | <b>Свега за програмску активност 1801-0001:</b>   | <b>12,785,000</b> | <b>0</b>      | <b>12,785,000</b> |
|           |                                                 | <b>Извори финансирања за програм 12:</b>          |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 12,785,000        |               | 12,785,000        |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 0             | 0                 |
|           |                                                 | <b>Свега за програм 12:</b>                       | <b>12,785,000</b> | <b>0</b>      | <b>12,785,000</b> |
| 3.1.      | <b>КУЛТУРА</b>                                  |                                                   |                   |               |                   |
|           | <b>ДОМ КУЛТУРЕ РАЖАЊ</b>                        |                                                   |                   |               |                   |
|           | <b>ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И</b>             |                                                   |                   |               |                   |
|           | <b>ИНФОРМИСАЊА</b>                              |                                                   |                   |               |                   |
| 1201      | <b>Функционисање локалних установа културе</b>  |                                                   |                   |               |                   |
| 1201-0001 | 820                                             | <i>Услуге културе</i>                             |                   |               |                   |
|           | 411                                             | Плате, додаци и накнаде запослених                | 2,140,000         |               | 2,140,000         |
|           | 412                                             | Социјални допр. на терет послодавца               | 382,000           |               | 382,000           |
|           | 414                                             | Социјална давања запосленима                      | 250,000           |               | 250,000           |
|           | 415                                             | Накнаде за запослене                              | 100,000           |               | 100,000           |
|           | 421                                             | Стални трошкови                                   | 870,000           | 2,000         | 872,000           |
|           | 422                                             | Трошкови путовања                                 | 25,000            |               | 25,000            |
|           | 423                                             | Услуге по уговору                                 | 360,000           | 10,000        | 370,000           |
|           | 424                                             | Специјализоване услуге                            | 900,000           |               | 1,080,000         |
|           | 425                                             | Текуће поправке и одржавање                       | 350,000           |               | 350,000           |
|           | 426                                             | Материјал                                         | 115,000           | 5,000         | 120,000           |
|           | 465                                             | Остале дотације и трансфери                       | 241,000           |               | 241,000           |
|           | 482                                             | Порези, обавезне таксе и казне                    | 15,000            |               | 15,000            |
|           | 511                                             | Зграде и грађевински објекти                      | 3,200,000         |               | 3,200,000         |
|           | 512                                             | Машине и опрема                                   | 300,000           |               | 300,000           |
|           | 515                                             | Нематеријална имовина                             | 150,000           |               | 150,000           |
|           |                                                 | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>        |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 9,398,000         |               | 9,398,000         |
| 04        |                                                 | Сопствени приходи                                 |                   | 17,000        |                   |
| 07        |                                                 | Трансфери од других нивоа власти                  |                   | 70,000        |                   |
| 13        |                                                 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година       |                   | 110,000       |                   |
|           |                                                 | <b>Функција 820:</b>                              | <b>9,398,000</b>  | <b>17,000</b> | <b>9,595,000</b>  |
|           |                                                 | <b>Извори финанс. за прог. активн. 1201-0001:</b> |                   |               |                   |
| 01        |                                                 | Приходи из буџета                                 | 9,398,000         |               |                   |
| 04        |                                                 | Сопствени приходи                                 |                   | 17,000        |                   |
| 07        |                                                 | Трансфери од других нивоа власти                  |                   | 70,000        |                   |
| 08        |                                                 | доброволни трансфери од физичких и прав. лица     |                   | 110,000       |                   |
|           |                                                 | <b>Свега за програмску активност 1201-0001:</b>   | <b>9,398,000</b>  | <b>17,000</b> | <b>9,595,000</b>  |

**Извори финансирања за програм 13:**

|                             |                                              |                  |               |                |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------|------------------|---------------|----------------|------------------|
| 01                          | Приходи из буџета                            | 9,398,000        |               |                |                  |
| 04                          | Сопствени приходи                            |                  | 17,000        |                |                  |
| 07                          | Трансфери од других нивоа власти             |                  |               | 70,000         |                  |
| 08-                         | Добровољни трансфери од физичких и прав.лица |                  |               | 110,000        |                  |
| <b>Свега за програм 13:</b> |                                              | <b>9,398,000</b> | <b>17,000</b> | <b>180,000</b> | <b>9,595,000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.1;**

|                            |                                            |                  |               |                |                  |
|----------------------------|--------------------------------------------|------------------|---------------|----------------|------------------|
| 01                         | Приходи из буџета                          | 9,398,000        |               |                |                  |
| 04                         | Сопствени приходи                          |                  | 17,000        |                |                  |
| 07                         | Трансфери од других нивоа власти           |                  |               | 70,000         |                  |
| 08                         | добровољни трансфери од физи. И прав. Лица |                  |               | 110,000        |                  |
| <b>Свега за Главу 3.1:</b> |                                            | <b>9,398,000</b> | <b>17,000</b> | <b>180,000</b> | <b>9,595,000</b> |

## 3.2.

2001

2001-0001

911

**ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ****П.У. "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ****ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ****Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања***Предшколско образовање*

|     |                                    |            |       |           |            |
|-----|------------------------------------|------------|-------|-----------|------------|
| 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 14,522,000 |       |           | 14,522,000 |
| 412 | Социјалн допр. на терет послодавца | 2,630,000  |       |           | 2,630,000  |
| 413 | Накнаде у натури                   | 0          |       | 0         | 0          |
| 414 | Социјална давања запосленима       | 50,000     |       | 0         | 50,000     |
| 415 | Накнаде за запослене               | 1,100,000  |       |           | 1,100,000  |
| 416 | Награде, бонуси и ост .пос.расходи | 400,000    |       |           | 400,000    |
| 421 | Стални трошкови                    | 1,510,000  | 5,000 | 680,000   | 2,195,000  |
| 422 | Трошкови путовања                  | 20,000     |       | 230,000   | 250,000    |
| 423 | Услуге по уговору                  | 660,000    |       | 1,010,000 | 1,670,000  |
| 424 | Специјализоване услуге             | 250,000    |       | 150,000   | 400,000    |
| 425 | Текуће поправке и одржавање        | 500,000    |       | 340,000   | 840,000    |
| 426 | Материјал                          | 2,820,000  |       | 1,000,000 | 3,820,000  |
| 465 | Остале дотације и трансфери        | 2,115,000  |       |           | 2,115,000  |
| 482 | Порези, обавезне таксе и казне     | 40,000     | 0     | 50,000    | 90,000     |
| 511 | Зграде и грађевински објекти       | 150,000    |       | 1,400,000 | 1,550,000  |
| 512 | Машине и опрема                    | 150,000    |       | 800,000   | 950,000    |

**Извори финансирања за функцију 911:**

|                      |                                             |                   |              |                  |                   |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 01                   | Приходи из буџета                           | 26,917,000        |              |                  | 26,917,000        |
| 04                   | Сопствени приходи                           |                   | 5,000        |                  | 5,000             |
| 07                   | Трансфери од других нивоа власти            |                   |              |                  | 0                 |
| 13                   | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   |              | 5,010,000        | 5,010,000         |
| 16                   | родитељски динар за ваннаставне активности  |                   |              | 650,000          | 650,000           |
| <b>Функција 911:</b> |                                             | <b>26,917,000</b> | <b>5,000</b> | <b>5,660,000</b> | <b>32,582,000</b> |

**Извори финанс. за прог. активн. 2001-0001:**

|                                                 |                                             |                   |              |                  |                   |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 01                                              | Приходи из буџета                           | 26,917,000        |              |                  | 26,917,000        |
| 04                                              | Сопствени приходи                           |                   | 5,000        |                  | 5,000             |
| 07                                              | Трансфери од других нивоа власти            |                   |              | 0                | 0                 |
| 13                                              | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   |              | 5,010,000        | 5,010,000         |
| 16                                              | родитељски динар за ваннаставне активности  |                   |              | 650,000          | 650,000           |
| <b>Свега за програмску активност 2001-0001:</b> |                                             | <b>26,917,000</b> | <b>5,000</b> | <b>5,660,000</b> | <b>32,582,000</b> |

**Извори финансирања за програм 8:**

|                            |                                             |                   |              |                  |                   |
|----------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 01                         | Приходи из буџета                           | 26,917,000        |              |                  | 26,917,000        |
| 04                         | Сопствени приходи                           |                   | 5,000        |                  | 5,000             |
| 07                         | Трансфери од других нивоа власти            |                   |              | 0                | 0                 |
| 13                         | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                   |              | 5,010,000        | 5,010,000         |
| 16                         | родитељски динар за ваннаставне активности  |                   |              | 650,000          | 650,000           |
| <b>Свега за програм 8:</b> |                                             | <b>26,917,000</b> | <b>5,000</b> | <b>5,660,000</b> | <b>32,582,000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.2;**

|    |                                             |            |       |           |            |
|----|---------------------------------------------|------------|-------|-----------|------------|
| 01 | Приходи из буџета                           | 26,917,000 |       |           | 26,917,000 |
| 04 | Сопствени приходи                           |            | 5,000 |           | 5,000      |
| 07 | Трансфери од других нивоа власти            |            |       | 0         | 0          |
| 13 | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |            |       | 5,010,000 | 5,010,000  |
| 16 | родитељски динар за ваннаставне активности  |            |       | 650,000   | 650,000    |

|                                                   |                                             | Свега за Главу 3.2:                                  | 26,917,000 | 5,000 | 5,660,000 | 32,582,000 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|------------|
| 3.3.                                              |                                             | <b>МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>                               |            |       |           |            |
| 0602                                              |                                             | <b>ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>                |            |       |           |            |
| 0602-0002                                         |                                             | <b>Функционисање месних заједница</b>                |            |       |           |            |
| 160                                               |                                             | <i>Опште јавне услуге неклассиф. на другом месту</i> |            |       |           |            |
| 421                                               | Стални трошкови                             | 730,000                                              |            |       |           | 730,000    |
| 423                                               | Услуге по уговору                           | 300,000                                              |            |       |           | 300,000    |
| 424                                               | Специјализоване услуге                      | 200,000                                              |            |       |           | 200,000    |
| 425                                               | Текуће поправке и одржавање                 | 3,670,000                                            |            |       |           | 3,670,000  |
| 426                                               | Материјал                                   | 2,620,000                                            |            |       |           | 2,620,000  |
| 512                                               | Машине и опрема                             | 300,000                                              |            |       |           | 300,000    |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>        |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 7,820,000                                            |            |       |           | 7,820,000  |
| 04                                                | Сопствени приходи                           |                                                      | 0          |       |           | 0          |
| 07                                                | Трансфери од других нивоа власти            |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| <b>Функција 160:</b>                              |                                             | 7,820,000                                            | 0          | 0     |           | 7,820,000  |
| <b>Извори финанс. за прог. активн. 0602-0002:</b> |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 7,820,000                                            |            |       |           | 7,820,000  |
| 04                                                | Сопствени приходи                           |                                                      | 0          |       |           | 0          |
| 07                                                | Трансфери од других нивоа власти            |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| <b>Свега за програмску активност 0602-0002:</b>   |                                             | 7,820,000                                            | 0          | 0     |           | 7,820,000  |
| <b>Извори финансирања за програм 15:</b>          |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 7,820,000                                            |            |       |           | 7,820,000  |
| 04                                                | Сопствени приходи                           |                                                      | 0          |       |           | 0          |
| 07                                                | Трансфери од других нивоа власти            |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| <b>Свега за програм 15:</b>                       |                                             | 7,820,000                                            | 0          | 0     |           | 7,820,000  |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.3;</b>           |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 7,820,000                                            |            |       |           | 7,820,000  |
| 04                                                | Сопствени приходи                           |                                                      | 0          |       |           | 0          |
| 07                                                | Трансфери од других нивоа власти            |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      |            | 0     |           | 0          |
| <b>Свега за Главу 3.3:</b>                        |                                             | 7,820,000                                            | 0          | 0     |           | 7,820,000  |
| 3.4.                                              |                                             | <b>ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА</b>                       |            |       |           |            |
| 1502                                              |                                             | <b>ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>                     |            |       |           |            |
| 1502-0001                                         |                                             | <b>Управљање развојем туризма</b>                    |            |       |           |            |
| 473                                               |                                             | <i>Туризам</i>                                       |            |       |           |            |
| 411                                               | Плате, додаци и накнаде запослених          | 421,000                                              |            |       |           | 421,000    |
| 412                                               | Социјални допр. на терет послодавца         | 76,000                                               |            |       |           | 76,000     |
| 415                                               | накнаде за запослене                        | 60,000                                               |            |       |           | 60,000     |
| 421                                               | Стални трошкови                             | 100,000                                              |            |       |           | 100,000    |
| 422                                               | Трошкови путовања                           | 10,000                                               |            |       |           | 10,000     |
| 423                                               | Услуге по уговору                           | 330,000                                              |            |       |           | 330,000    |
| 425                                               | Текуће поправке и одржавање                 | 600,000                                              |            |       |           | 600,000    |
| 426                                               | Материјал                                   | 650,000                                              |            |       |           | 650,000    |
| 465                                               | Остале дотације и трансфери                 | 50,000                                               |            |       |           | 50,000     |
| 512                                               | Машине и опрема                             | 703,000                                              |            |       |           | 703,000    |
| <b>Извори финансирања за функцију 473:</b>        |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 3,000,000                                            |            |       |           | 3,000,000  |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      | 0          | 0     |           |            |
| <b>Функција 473:</b>                              |                                             | 3,000,000                                            | 0          | 0     |           | 3,000,000  |
| <b>Извори финанс. за прог. активн. 1502-0001:</b> |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 3,000,000                                            |            |       |           |            |
| 13                                                | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                                                      |            | 0     |           |            |
| <b>Свега за програмску активност 1502-0001:</b>   |                                             | 3,000,000                                            | 0          | 0     |           | 3,000,000  |
| <b>Извори финансирања за програм 4:</b>           |                                             |                                                      |            |       |           |            |
| 01                                                | Приходи из буџета                           | 3,000,000                                            |            |       |           |            |



|                                         |                                             |                  |          |          |                  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|----------|----------|------------------|
| 13                                      | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  |          | 0        |                  |
| <b>Свега за програм 4:</b>              |                                             | <b>3,000,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,000,000</b> |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.4;</b> |                                             |                  |          |          |                  |
| 01                                      | Приходи из буџета                           | 3,000,000        |          |          |                  |
| 13                                      | Нераспоређени вишак прих. из ранијих година |                  |          | 0        |                  |
| <b>Свега за Главу 3.4:</b>              |                                             | <b>3,000,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,000,000</b> |

**УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3.** **272,442,000** **22,000** **115,437,000** **387,901,000**

**УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ** **282,226,000** **22,000** **115,437,000** **397,685,000**

### III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

#### Члан 5.

У складу са Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Сл.гласник РС" број 68/2015 и 81/16 одлука УС) и Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе за 2017.годину ("Сл.лист општине Ражањ", број 7/17), утврђује се максималан број запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Општине Ражањ за 2017. годину, и то: 87 радника на неодређено време.

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених, и то: 37 запослених у Општини на неодређено време 8 запослених у Општини на одређено време 21 запослених у предшколским установама на неодређено време 1 запосленог у предшколским установама на одређено време 3 запослених у установама културе на неодређено време

#### Члан 6.

За извршавање ове одлуке одговоран је председник општине.  
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

#### Члан 7.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер, 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 8.

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

#### Члан 9.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе 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.

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

#### Члан 10.

Одлуку о промени апроприације и преносу апроприације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси извршни орган власти

Решење о употреби текуће буџетске резерве доноси председник, а сталне буџетске резерве доноси општинско веће на предлог органа за финансије.

**члан 11**

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

**члан 12.**

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.

Председник општине, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

**Члан 13.**

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 14.**

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2017. години по посебном акту (решење) који доноси председник општине, на основу одлуке општинског већа и предлога комисије за доделу средстава, у оквиру следећих раздела:

Раздео 1. Програм 16; програм. активност 2101-0001; економска класификација 481.

Раздео 3. Програм 15; прог. активност 0602-0001; економска класификација 481

Раздео 3. Програм 13; прог. активност 1201-0003; економска класификација 481

Раздео 3. Програм 14; прог. активност 1301-0001; економска класификација 481

Раздео 3. Програм 2; прог. активност 1102-0008; економска класификација 451

Раздео 3. Програм 5; прог. активност 0101-0001; економска класификација 481 и 451

Раздео 3. Програм 6; прог. активност 0401-0001; економска класификација 481

Глава 3.3 Програм 15; прог. активност 0602-0002-Месне заједнице-све економске класификације.

**Члан 15.**

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, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 3. 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.

Обавезе преузете у 2018. години у складу са одобреним апропријацијама у 2018. години, а не извршене у току 2018. године, преносе се у 2019. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

**Члан 16.**

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 17.**

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

**Члан 18.**

Набавка добара, радова и услуга корисника буџета вршиће се у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Јавном набавком мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000 динара.

**Члан 19.**

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 20.**

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њихових захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

**Члан 21.**

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2018. 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 22.**

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршавање 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 2018. 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 23.**

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2018. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

**Члан 24.**

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

**Члан 25.**

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2017. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Ражањ за 2017. годину.

**Члан 26.**

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

**Члан 27.**

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 28.**

У буџетској 2018. 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 буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2018. години.

**Члан 29.**

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 - Приходи из буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих приход 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 одговарајуће мере у циљу прилагођавања

преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

**Члан 30.**

Приоритет у извршењу расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текуће поправке 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 издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

**Члан 31.**

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач општина Ражањ, дужни су да најкасније до 31. октобра текуће буџетске године део од најмање 5% добити, односно вишка прихода над расходима по завршном рачуну за 2017. годину, уплате у буџет Општине Ражањ

**Члан 32.**

Ову одлуку доставити министарству надлежном за послове финансијафинансија и објавити у службеном гласилу општине.

**Члан 33.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ражањ", а примењиваће се од 1. јануара 2018.године.

Број: 400- 402/2018-11

У Ражњу, 13.10. 2018. године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**ПРЕДСЕДНИК,**

Миодраг Рајковићс.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) члана 39 став 1. тачака 7. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018. године, донела је

**Одлуку  
о признањима и наградама општине Ражањ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом одлуком установљавају се признања и награде општине Ражањ за рад и дела која заслужују посебно признање и истицање и уређује се поступак за њихово додељивање.

**Члан 2.**

Признања општине Ражањ су:

- **Повеља општине Ражањ;**
- **Плакета општине Ражањ;**
- **Почасни грађанин општине Ражањ;**
- **Заслужни грађанин општине Ражањ ;**

**Члан 3.**

Награде општине Ражањ су:

- Новчана награда;**
- Захвалница**
- Похвала,**
- Посебна награда.**

**II ПРИЗНАЊА КОЈА ДОДЕЉУЈЕ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Члан 4.**

**Повеља општине Ражањ** је највише признање које се додељује грађанима-држављанима Републике Србије, са пребивалиштем на територији општине Ражањ, односно правним лицима са седиштем на територији општине Ражањ, која су својим животом и радом постигли врхунске резултате у области привреде, пољопривреде, предузетништва, науке и технологије, заштите животне средине, здравства, образовања, културе и уметности, физичке културе и спорта, хуманитарног рада, управе, одбране и безбедности, месне и локалне самоуправе и другим областима друштвеног живота и тиме допринели укупном развоју општине Ражањ.

**Повеља општине Ражањ** може се доделити и грађанима-држављанима Републике Србије, чије пребивалиште није на територији општине Ражањ, односно правним лицима чије седиште није на територији општине Ражањ, а могу се доделити и страним држављанима, страним предузећима, установама, удружењима грађана или организацијама, ако су резултати њиховог рада и стваралаштва од великог значаја за развој општине Ражањ или имају шири друштвени значај.

Признање се израђује у форми свечаног писаног акта.

У једној календарској години додељује се највише једна Повеља општине Ражањ физичком лицу и највише једна Повеља општине Ражањ правном лицу.

Повеља општине Ражањ се истом лицу може доделити само једном.

#### Члан 5.

**Плакета општине Ражањ** је специјално признање које се додељује грађанима са пребивалиштем на територији општине Ражањ, односно правним лицима са седиштем на територији општине Ражањ, за изузетан подстицај расту и развоју привреде и друштва општине, за посебан допринос на афирмацији општине Ражањ, као и за достигнућа која представљају трајну вредност за општину Ражањ.

**Плакета општине Ражањ** може се доделити и грађанима који немају пребивалиште на територији општине Ражањ, правним лицима чије седиште није на територији општине Ражањ, као и страним држављанима, страним предузећима, установама, удружењима грађана или организацијама, ако су резултати њиховог рада и стваралаштва од великог значаја за развој општине Ражањ или имају шири друштвени значај.

Признање се састоји од четвороугаоне плакете са рељефним приказом грба и текста.

#### Члан 6.

**Признање почасни грађанин општине Ражањ** додељује се као највиша лична почаст и израз посебног поштовања грађанима општине Ражањ чији су рад и достигнућа од посебног значаја за општину Ражањ.

Звање почасног грађанина може се доделити грађанима који нису житељи општине Ражањ као и страним држављанима.

Признање се састоји од свечаног писаног акта и значке.

#### Члан 7.

**Признање заслужни грађанин општине Ражањ** додељује се грађанима општине Ражањ за учињена хумана дела, за дугогодишњи рад и остварења у области научно-истраживачког рада, здравства, просвете, културе, уметности, физичке културе, спорта, производног рада и другим областима друштвеног и јавног живота, који су од изузетног значаја и представљају трајну вредност за општину Ражањ.

**Признање заслужни грађанин општине Ражањ** може се доделити и грађанима који немају пребивалиште на територији општине Ражањ, као и страним држављанима, уколико је њихов допринос од изузетног значаја за општину Ражањ.

Признање се састоји од свечаног писаног акта и значке.

У једној години могу се доделити највише три признања заслужни грађанин.

Награда се додељује само једном.

Добитник овог признања може добити награду из члана 4.ове одлуке.

#### Члан 8.

Признања додељује Скупштина општине Ражањ, на предлог надлежне скупштинске Комисије.

Комисија свој предлог одлуке о додели признања припрема на основу поднетих предлога за доделу признања од стране физичких и правних лица, а по претходно објављеном јавном позиву у коме је одређен рок за подношење предлога.

Признања се додељују и уручују поводом 13. Октобра - Дана општине Ражањ.

Изузетно Повелја почасног грађанина може се доделити током године и уручити пригодном приликом, уз претходну сагласност Министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

### **III НАГРАДЕ КОЈЕ ДОДЕЉУЈЕ ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

#### **Члан 9.**

**Новчане награде** додељују се:

- ученицима који су добитници награде „Вук Караџић“,
- ученицима који су на основу постигнутих резултата током школовања проглашени ђацима генерације;
- ученицима који на такмичењу из појединих предмета освоје прво место на окружном односно неко од права три места на републичком такмичењу,
- спортистима који освоје медаље на такмичењима републичког ранга,
- младим уметницима који освоје угледне награде и признања у областима којима се баве,
- физичким лицима за остварене запажене резултате у разним областима живота и рада,
- физичким лицима која су својим хуманим делима заслужила да буду награђена.

#### **Члан 10.**

**Захвалница** се додељује грађанима, и правним лицима са територије општине Ражањ која су допринела организацији појединих манифестација, за постигнуте примерене резултате и успехе у раду, учињене подвиге, хумана дела, као и за испољену храброст и пожртвовање у спасавању живота људи и материјалних добара.

Захвалница се може доделити и грађанима и правним лицима чије пребивалиште, односно седиште није на територији општине Ражањ, као и странима држављанима, предузећима, установама, удружењима или организацијама, уколико је њихов допринос од значаја за општину Ражањ.

#### **Члан 11.**

**Похвала** се додељује за изузетне резултате остварене у области привредног, научног, културног, просветног, здравственог, спортског и другим облицима стваралаштва.

Похвала се додељује физичким и правним лицима која су посебно допринела афирмацији и напретку општине Ражањ, независно да ли мају пребивалиште или седиште на територији општине Ражањ.

#### **Члан 12.**

**Посебне награде:**

Општина Ражањ може наградити књигом, пехаром, медаљом или другим пригодним поклоном ученике, децу и омладину и друге грађане за постигнут успех у школи, на спортском и другом такмичењу, као и за посебне резултате у некој делатности.

Општина Ражањ може у сарадњи са другим установама, удружењима грађана, невладиним организацијама, месним заједницама и другим правним лицима доделити заједничке награде за запажене резултате у области науке, културе, уметности, спорта, заштите животне средине и других друштвених активности.

#### **Члан 13.**

Одлуку о додели награда доноси Предсеник општине као извршни орган.

**Члан 14.**

Средства за признања , награде и друге трошкове обезбеђују се из буџета општине Ражањ. Висина новчаних награда одређује се у оквиру средстава утврђених буџетом општине Ражањ за текућу годину, а у складу са Решењем Скупштине општине Ражањ о висини новчане награде која се додељује поводом Дана општине 13.октобра.

**Члан 15.**

Признања и награде општине Ражањ уручују се на свечани начин.

**Члан 16.**

Признања и награде уручују председник општине и председник Скупштине општине Ражањ, односно њихови заменици.

У случају одсутности лица из претходног става, признања и награде може да уручи и лице које посебним решењем одреди председник општине.

**Члан 17.**

Свечаном уручењу признања и награда општине Ражањ обезбедиће се одговарајући публицитет преко средстава јавног информисања.

**Члан 18.**

О додељеним признањима и наградама води се посебна евиденција.

**IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 19.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о наградама и признањима општине Ражањ("Службени лист општине Ражањ", број 8/2005), Одлука о измени и допуни одлуке о наградама и признањима општине Ражањ("Службени лист општине Ражањ", број 7/2014) и Одлука о измени и допуни одлуке о наградама и признањима општине Ражањ("Службени лист општине Ражањ", број 8/2017).

**Члан 20.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Ражањ“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Број: 17-3/2018-11  
Дана: 13.10.2018. године

ПРЕДСЕДНИК  
Миодраг Рајковић с.р.



На основу члана 32. став 1. тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) члана 39 став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16), и Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, доноси

**ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА  
ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2018. ГОДИНИ**

*Члан 1.*

ПРИЗНАЊЕ „ПЛАКЕТА ОПШТИНЕ РАЖАЊ“ додељује се:

**1. КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ УЛАГАЊИМА**

За изузетно успешну пословну сарадњу и финансијску подршку у реализацији великог броја пројеката који имају вишеструке позитивне ефекте на инфраструктурни развој општине Ражањ.

**2. МИНИСТАРСТВУ ОМЛАДИНЕ И СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

За успешну пословну сарадњу која доприноси значајном унапређењу инфраструктуре у области спорта на територији општине Ражањ.

**3. ВЕЉКУ МИЛОЈКОВИЋУ из Шетке**, за освојено прво место у категорији јуниора на Светском трофеју хармонике одржаном у Француској.

*Члан 2.*

Признање се уручује поводом Дана општине Ражањ 13. октобра.

*Члан 3.*

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 06-49/18-11

У Ражању, 13.10.2018. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник  
Миодраг Рајковић

с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) члана 39 став 1. тачака 7. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16), и Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18),

Скупштине општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ВИСИНИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ ЗА 2018. ГОДИНУ КОЈА СЕ ДОДЕЉУЈЕ ПОВОДОМ**  
**ДАНА ОПШТИНЕ 13. ОКТОБРА**

**Члан 1**

На основу Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18), члан 14, и у складу са расположивим средствима у буџету општине Ражањ, одређују се следећи износи за добитнике новчаних награда:

- Ученицима који су на основу постигнутих резултата током школовања проглашени ђацима генерације, додељује се износ од 10.000,00 динара.

**Члан 2.**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 400-403/18-11

У Ражању, 13.10. 2018 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС" бр. 72/09 , 81/09-исправка, 64/10–одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 32 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 39 став 1 тачка 6 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10. 2018. године , доноси

## **О Д Л У К У**

### **О ИЗРАДИ Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса „Варница,, са урбанистичком разрадом**

#### **Члан 1.**

Приступа се изради ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ туристичко-излетничког комплекса „Варница,, са урбанистичком разрадом (у даљем тексту: Плана ).

#### **Члан 2.**

План детаљне регулације ради се за простор који је обухваћен планираним туристичко-излетничким комплексом и простире се на три катастарске општине : Чубура, Ражањ и Мађере.

На простору обухваћеном Планом лоциран је постојећи ловачки дом , приступна саобраћајница и чесма .

Планом су обухваћене катастарске парцеле бр.1, 2, 3 ,33 К.О.Чубура, 2989, 2988 и 2987 К.О.Мађере , 2990 К.О.Мађере, део кат. парцела бр.4 и 980 К.О.Чубура , део кат.парцеле бр. 619 К.О.Ражањ и део кат.парцеле бр.2985 и 3503 К.О.Мађере.

Укупна површина у оквиру граница обухвата износи око 4 ha.

Коначна граница плана биће утврђена приликом израде и верификације раног јавног увида , изузетно Нацрта плана.

#### **Члан 3.**

Циљ израде Плана је: стварање планског основа за изградњу, уређење туристичко-излетничког комплекса као површине јавне намене, формирање парцеле комплекса, стварање правног основа за решавање имовинско-правних односа и утврђивање јавног интереса и парцела намењених јавној употреби , као и основ за израду пројектне документације. Планом ће се дефинисати површине јавне намене и површине намењене за остале намене , правила и услови изградње, уређења и коришћења земљишта за све намене у подручју разраде у складу са одредбама Просторног плана општине Ражањ, („Службени лист општине Ражањ „, бр.4/12).

Основни циљ израде Плана је стварање могућности за изградњу туристичко излетничког комплекса „Варница,, , у циљу побољшање атрактивности општине Ражањ као туристичке дестинације и тиме створила могућност развоја спортско-рекреативног туризма, излетничког туризма, ловног туризма, чија традиција на простору „Варнице,, већ постоји.

#### **Члан 4.**

План ће садржати: границу плана и обухват грађевинског подручја, поделу простора на посебне целине и зоне; детаљну намену земљишта; регулационе линије саобраћајница и јавних површина унутар комплекса и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози; нивелационе коте саобраћајница и јавних површина (нивелациони план)унутар комплекса; попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте; коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру; мере заштите културно-историјских споменика и заштићених природних

целина; локације за које се обавезно израђује урбанистички пројекат или расписује конкурс правила уређења ; правила грађења по целинама и зонама и друге елементе значајне за спровођење плана детаљне регулације.

План детаљне регулације представљаће плански основ за издавање информације о локацији, локацијских услова и израду урбанистичко- техничких докумената.

#### **Члан 5.**

Носилац израде Плана је Општинска Управа општине Ражањ , Одељење за друштвене делатности, општу управу правне и заједничке послове, Одсек за урбанизам и изградњу, а стручни послови на изради Плана поверавају се привредном друштву, односно другом правном лицу које испуњава прописане услове за израду планских докумената, након спроведеног поступка јавне набавке најповољнијег понуђача.

#### **Члан 6.**

Рок израде Плана је 12 месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке. Рок не обухвата време потребно за поступак усвајања Плана.

Динамика израде појединих фаза се уређује уговором између Општине Ражањ и обрађивача Плана.

#### **Члан 7.**

Средства за финансирање израде Плана обезбеђују се у буџету Општина Ражањ за 2018 и 2019 годину .

Оквирна процена финансијских средстава израде Плана и Стратешке процене је 900.000,00 динара без ПДВ-а.

#### **Члан 8.**

Саставни део ове одлуке је Одлука о приступању изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

#### **Члан 9.**

Рани јавни увид у трајању од 15 дана обавиће се након доношења ове одлуке, излагањем материјала, у просторијама Општине Ражањ, Ул.Новоражањска бр.2, у приземљу у просторији бр 3, и путем интернет стране [www.sajt.razanj.org](http://www.sajt.razanj.org).

Јавни увид у трајању од 30 дана обавиће се излагањем Нацрта Плана у просторијама Општине Ражањ,Ул.Новоражањска бр.2, у приземљу у просторији бр 3, и путем интернет стране [www.sajt.razanj.org](http://www.sajt.razanj.org).

Оглас се објављује и у централном холу зграде Општине Ражањ, Трг Светог Саве бр.33 и на интернет страни [www.sajt.razanj.org](http://www.sajt.razanj.org).

#### **Члан 10.**

О јавном увиду стара се Одсек за урбанизам и изградњу, општинске управе општине Ражањ. По завршеном јавном увиду Комисија за планове, одржава јавну седницу и припрема извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа и исти доставља обрађивачу Плана.

#### **Члан 11.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Број: 35-4/18-11

У Ражњу , 13.10.2018. године

**ПРЕДСЕДНИК  
Миодраг Рајковић**

На основу члана 9. и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. Гласник РС" бр.135/04 и 88/10) члана 46. став 12. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС" бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10–одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16), Скупштина општине Ражањ на седици одржаној дана 13.10.2018. године, доноси:

### **ОДЛУКУ**

**о приступању изради Стратешке процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом**

#### **Члан 1.**

Приступа се изради Стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом (у даљем тексту Стратешка процена) на животну средину.

#### **Члан 2.**

Стратешком проценом биће обухваћено подручје Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом на територији општине Ражањ.

Стратешка процена ће описати, вредновати и проценити могуће значајне утицаје на животну средину до којих може доћи имплементацијом Плана и одредити мере за смањење и ограничавање негативних утицаја на животну средину.

#### **Члан 3.**

Стратешка процена ће се вршити у складу са Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/2010) и према критеријумима дефинисаним у прилогу истог.

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом мора да садржи све елементе прописане Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/2010)

Стратешка процена мора бити усаглашена са стратешким принципима заштите животне средине садржаним у Извештају о стратешкој процени утицаја Просторног плана општине Ражањ на животну средину ("Службени лист општине Ражањ" број 4/12), као и одредбама Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон и 43/11 - одлука УС)

#### **Члан 4.**

Одлука да се израђује Стратешка процена се доноси на основу мишљења Општинске управе општине Ражањ бр. 501-43/2018-02 од 28.09.2018. год., које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5. ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

**Члан 5.**

Избор носиоца израде Извештаја о стратешкој процени извршиће се по поступку утврђеним законом.

Носилац израде Извештаја о стратешкој процени може бити правно лице или предузетник које је уписано у одговарајући регистар за обављање делатности просторног и урбанистичког планирања и израде планских и других развојних докумената.

Рок за израду Извештаја о стратешкој процени биће утврђен уговором склопљеним између Општине Ражањ као инвеститора и носиоца израде Извештаја о стратешкој процени, а не може бити дужи од рока утврђеног за израду Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом.

**Члан 6.**

Орган надлежан за припрему Плана ће обезбедити учешће заинтересованих органа, организација и јавности у поступку прибављања сагласности на Извештај о стратешкој процени.

Извештај о стратешкој процени Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом биће изложен на јавни увид заједно са Планом.

**Члан 7.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о изради Плана детаљне регулације туристичко-излетничког комплекса "Варница" са урбанистичком разрадом .

**Члан 8.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Број: 501-46/18-11**

**Датум: 13.10.2018. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 104.став 3.Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018-др. закон), члана 2. и 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл.гласник РС“, број 21/2018) и члана 39 став 1 тачка 7 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018. године доноси

## **О Д Л У К У**

### **О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

#### **Члан 1.**

Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ражањ (у даљем тексту: Мрежа предшколских установа) утврђују се број и просторни распоред предшколских установа, седиште и издвојена одељења-објекти предшколске установе или другог простора, према врсти и структури уважавајући циљеве и принципе предшколског васпитања и образовања и потребу оптималног коришћења расположивих ресурса у установи и локалној заједници, за обављање делатности васпитања и образовања деце предшколског узраста од дванаест месеци до поласка у основну школу.

#### **Члан 2.**

Делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста од дванаест месеци до поласка у основну школу на територији општине Ражањ обављаће **Предшколска установа „Лептирићи“**.

Мрежу Предшколских установа чине :

- 1) Објекти Предшколске установе у седишту и
- 2) Простори у основним школама у седишту и издвојеним одељењима.

#### **Члан 3.**

Предшколска установа у објектима и просторима које користи у оквиру своје делатности развија и остварује програме предшколског васпитања и образовања и то:

- Програм неге и васпитања деце узраста од 1 до 3 године старости;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма и
- Припремни предшколски програм.

#### **Члан 4.**

Предшколска установа обавља своју делатност и то:

##### **1. У Ражњу у објекту „Лептирићи“ у улици Јована Јовановић Змаја број 9 :**

- Програм неге и васпитања деце узраста од 1 до 3 године старости;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма и
- Припремни предшколски програм целодневни и полудневни;

##### **2. У издвојеним одељењима:**

###### **а) У Витошевцу, у простору Основне школе „Вук Караџић“**

- припремни предшколски програм полудневни;
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног

предшколског програма.

**б) У Новом Брачину, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**  
-припремни предшколски програм полудневни;

**в) У Скорици, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**  
-припремни предшколски програм полудневни;  
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма.

**г) У Смиловцу, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**  
-припремни предшколски програм полудневни;  
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног

**Члан 5.**

Саставни део ове одлуке чини Елаборат о плану мреже јавних предшколских установа са седиштем на територији општине Ражањ за период од 2018 до 2023 године, односно пет година.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

**Члан 7.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 6/18).

**Скупштина општине Ражањ**

Број:60-9/18-11

Датум:13.10.2018. године

Председник

Миодраг Рајковић с.р.





# РАЗВОЈНИ ПЛАН МРЕЖЕ ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

# САДРЖАЈ

|    |                                                                                                                                                                         |           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3) | <b>0. Увод .....</b>                                                                                                                                                    | <b>2</b>  |
|    | 1.1 Правни основ.....                                                                                                                                                   | 3         |
|    | 1.2 Извор података.....                                                                                                                                                 | 3         |
|    | 1.3 Критеријуми и принципи акта о мрежи јавних предшколских установа .....                                                                                              | 3         |
|    | 1.4 Обавезе и поступак који спроводе ЈЛС .....                                                                                                                          | 4         |
| 4) | <b>1. Профил ЈЛС .....</b>                                                                                                                                              | <b>5</b>  |
|    | 1.1. Географски подаци .....                                                                                                                                            | 5         |
|    | 1.2. Демографски подаци.....                                                                                                                                            | 5         |
|    | 1.3. Стање привреде и перспектива економског развоја .....                                                                                                              | 8         |
|    | 1.4. Локална традиција и установе културе, уметности и спорта.....                                                                                                      | 8         |
| 5) | <b>2. Установе основног образовања и<br/>васпитања .....</b>                                                                                                            | <b>9</b>  |
|    | 2.1. Историјски осврт на развој образовања у ЈЛС .....                                                                                                                  | 9         |
|    | 2.2. Приказ мреже јавних предшколских установа .....                                                                                                                    | 9         |
|    | 2.3. Просторни распоред и удаљеност предшколских установа.....                                                                                                          | 11        |
|    | 2.4. Уписна подручја предшколске установе .....                                                                                                                         | 12        |
|    | 2.5. Анализа кретања броја деце припремног предшколског програма, укупног<br>броја деце и броја група у претходне четири<br>радне године (2014/15-2017/18 година) ..... | 12        |
|    | 2.6. Просторни и кадровски капацитети предшколске установе .....                                                                                                        | 13        |
| 6) | <b>3. План развоја мреже јавних<br/>предшколских установа .....</b>                                                                                                     | <b>17</b> |
|    | 3.1. Број рођене деце и број уписаних предшколаца седам година касније .....                                                                                            | 17        |
| 7) | <b>4. Закључак.....</b>                                                                                                                                                 | <b>19</b> |
|    | 4.1 Развој мреже предшколских установа у наредне четири године... 19                                                                                                    |           |
| 8) | <b>5. Одлука о Мрежи јавних предшколских<br/>установа на подручју општине Ражањ .....</b>                                                                               | <b>20</b> |
|    | 5.1 Предлог Одлуке .....                                                                                                                                                | 20        |

## 0. Увод

Циљ израде овог Елабората је да буде стручна и информациона подлога за доношење Одлуке о мрежи јавних предшколских установа на територији ЈЛС. Нова мрежа јавних предшколских установа треба да допринесе даљем развоју и унапређењу процеса образовања и васпитања а у складу са општим и посебним циљевима и стандардима, који су за ову област одређени Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 88/17 и 27/18-др. закон) и Стратегијом развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2020 године.

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17 и 27/18-др. закон), Влада Републике Србије донела је Уредбу о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа. Уредба је донета на седници Владе од 16. марта 2018. године и објављена у „Службеном гласнику РС”, број 21/18 од 19.03.2018. године.

Даном ступања на снагу ове Уредбе престала је да важи Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа („Службени гласник РС”, број 80/10). Истовремено је почео да тече рок од годину дана, дефинисан чланом 198 став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17), у коме јединица локалне самоуправе ( у даљем тексту ЈЛС) треба да донесе акт о мрежи предшколских установа и основних школа. У складу са чланом 104. став 3. акт о мрежи јавних предшколских установа и јавних основних школа доноси скупштина јединице локалне самоуправе.

Члан 104. Закона прецизира да акт о мрежи јавних предшколских установа и акт о мрежи јавних основних школа представљају планске акте којима се планира њихов просторни распоред према врсти и структури. Ово је веома важно нагласити јер у суштини значи да акт није само попис тренутног стања јавних установа на територији одређене јединице локалне самоуправе, већ и покушај да се предвиди постојање и распоред неких будућих установа, узимајући у обзир утврђене потребе за њиховим оснивањем у складу са демографском сликом, односно планом развоја одређене јединице локалне самоуправе. Овде се ствара могућност да се акт о мрежи јавних предшколских установа и акт о мрежи јавних основних школа повежу са другим важним развојним документима ЈЛС какви су на пример Генерални урбанистички планови.

Чланом 104. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17 и 27/18-др. закон) прописано је да се у ЈЛС у којој је у службеној употреби и језик и писмо националне мањине, односно у којој се образовно- васпитни рад изводи на језику и писму националне мањине, акт о мрежи јавних предшколских установа и јавних основних школа доноси уз претходно прибављено мишљење националног савета националне мањине чији је језик и писмо у службеној употреби у јединици локалне самоуправе, односно чији се језик и писмо користи у образовно-васпитном раду.

Након што ЈЛС донесе одговарајуће акте они се упућују на сагласност Министарству. Уколико Министарство утврди да надлежни орган јединице локалне самоуправе није донео акт о мрежи или је донео акт о мрежи који није у складу са критеријумима одредиће рок за његово доношење који не може бити дужи од 30 дана. Ако надлежни орган јединице локалне самоуправе не донесе акт у датом року Министарство ће у року од 30 дана донети одговарајући акт.

Важно је напоменути разлику у процедури у вези са доношењем Одлуке о

мрежи јавних основних школа која се након доношења од стране Скупштине ЈЛС доставља Министарству на сагласност што није случај код Одлуке о мрежи јавних предшколских установа код коју није потребно достављати на сагласност надлежном органу односно Министарству.

### **0.1 Правни основ**

Одлуком о мрежи јавних предшколских установа са седиштем на територији одређене ЈЛС града утврђује се број и просторни распоред јавних предшколских установа, њихова врста/делатност и структура, као и постојање издвојених група ван седишта ПУ.

Одлука је сачињена на основу важећих прописа који непосредно регулишу област образовања, као и поједине његове делове:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/17, 27/18(I) – др.закон и 27/18 (II) – др.закон);
- Закон о предшколском образовању и васпитању ("Службени гласник РС" број 18/10, 101/17 и 113/17 – др. закон);
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" број 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закон);
- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици србији до 2020 године васпитања ("Службени гласник РС" број 107/12);
- Закон о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС" број 72/2009);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 73/16 и 45/18);

Приликом израде Одлуке о мрежи јавних предшколских установа нарочиту пажњу треба посветити одредбама:

- Члана 104. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 88/17 и 27/18-др. закон),
- Члана 3. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа („Службени гласник РС" број 21/18),
- одговарајућих чланова Статута ЈЛС

### **0.2 Извор података**

Приликом израде Елабората и Одлуке о мрежи јавних предшколских установа коришћени су подаци и документација: предшколске установе, јединице локалне самоуправе, Републичког завода за статистику, Пописа становништва 2011. године и других институција, организација и извора.

### **0.3 Критеријуми и принципи акта о мрежи јавних предшколских установа**

Акт о мрежи јавних предшколских установа доноси скупштина јединице локалне самоуправе и он представља план којим се утврђује број и просторни распоред јавних предшколских установа које обављају делатност у свом седишту, ван седишта у другом објекту, организовањем издвојеног одељења установе, у складу са законом. Овај акт треба да уважи принципе једнаког права, доступности, ефикасности и ефективности

истовремено а све у складу са географским, демографским, културним,

економским, еколошком и другим карактеристикама дате локалне средине.

*Доступност* као један од важних принципа, у овом контексту, се односи на могућност стицања редовног основног образовања уз примерену удаљеност ПУ од места становања и саобраћајну повезаност која не угрожава здравље и сигурност ученика.

*Ефективност* представља степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и какав је однос између планираних и остварених ефеката а ефикасност се превасходно односи на рационалну и оптималну искоришћеност расположивих просторних и кадровских капацитета у јавним предшколским установама.

Мрежа предшколских установа, у складу са Уредбом о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа („Службени гласник РС” број 21/18), мора бити рационална и планирана по принципу најмање једна ПУ у свакој јединици локалне самоуправе. Јединица локалне самоуправе мора да одреди уписна подручја сваке ПУ како би се на равномеран начин оптеретиле све постојеће ПУ и обезбедило да се ПУ равномерно развијају. Величина уписног подручја одређене ПУ треба да буде одређена просторним могућностима ПУ, демографским показатељима и саобраћајном повезаношћу појединих насеља.

Статусни критеријум који се мора поштовати односи се на величину предшколске установе и каже да се предшколска установа оснива као посебна установа ако има најмање пет(5), а највише сто(100) васпитних група.

Јавна предшколска установа може бити основана и мањим, односно већим бројем васпитних група, уз сагласност министарства надлежног за послове образовања.

#### **0.4 Обавезе и поступак који спроводе ЈЛС**

Ступањем на снагу Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа, 27.03.2018. године, почели су да теку рокови за извршење обавезе јединица локалне самоуправе, који је прописан чланом 198. став 3. Закона. Наиме, јединица локалне самоуправе је у обавези да донесе акт о мрежи јавних предшколских установа и акт о мрежи јавних основних школа на својој територији у року од годину дана од дана утврђивања критеријума. Крајњи рок за доношење акта је 27.03.2019. године.

Најважнији задатак који јединица локалне самоуправе има у склопу израде предлога мреже јавних предшколских установа је да сачини елаборат који садржи развојни план који представља подлогу за одлучивање. За те потребе ЈЛС формира радни тим Решењем градоначелника или председника општине. Радни тим треба да буде састављен од представника градског већа задуженог за образовање, представника органа надлежног за предшколско и основно образовање, председника актива ОШ, представника надлежне ШУ, просветног инспектора и других лица који могу обезбедити квалитетну припрему Елабората и сагледавање кључних елемената за доношење предметног акта.

Елаборат треба да буде израђен на основу тренда природног прираштаја као имиграционих кретања у јединици локалне самоуправе и то за јавне предшколске установе, за период од пет година а за јавне основне школе за период од четири, односно осам година.

Елаборат између осталог треба да садржи податке о:

- укупном броју становника, броју и узрасту деце, односно деце на одређеном подручју које је дефинисано од стране јединице локалне самоуправе, подручје ПУ;
- специфичностима и величини терена, величини насеља, постојању подстандардних насеља, међусобној удаљености и саобраћајној повезаности насељених места, као и специфичностима брдско-планинских и

приграничних подручја;

- нивоу економског развоја јединице локалне самоуправе;
- специфичностима локалне традиције, национално мешовитим подручјима и подручјима насељеним националним мањинама и нивоу развијености установа културе и спорта.

## 1. Профил ЈЛС

### 1.1. Географски подаци

**Легенда о Ражњу** говори о граду још из доба Римљана када се овај град звао Арсена, од латинске речи а р с е н а л е, у буквалном преводу “магацин за смештај ратне спреме”, те се због тога и насеље звало Арсена. И ту су код Ражња, средином XVI века нађени остаци Римског пута. Сам назив Ражањ потиче из Турског доба. Једна од легенди каже да су се становници ове варошице штитили од најезде Турака зашиљеним кољима који су личили на ражњеве те одатле и назив Ражањ, а по другој причи верује се да назив Ражањ потиче од назива Рожањ, највише тачке планине Буковик (893м).

Општина Ражањ има јако повољан географски положај тиме што се налази на раскршћу Балканске и Карпатске Србије и Великог и Јужног Поморавља (планина Буковик изнад седишта општине представља чвориште). Окружена је општинама: Крушевац, Ћићевац, Алексинац, Соко Бања, Бољевац и Параћин са којима је, релативно добро, повезују три регионална путна правца. Њеном територијом пролази најзначајнија републичка друмска саобраћајница Коридор 10, аутопут Београд – Ниш. Варошица Ражањ се налази на 55 км од Ниша према Београду, на надморској висини од 264 м.

Железничке станице Брањина и Ђунис на прузи Београд – Ниш, налазе се западно од Ражња, удаљене 10-так километара.

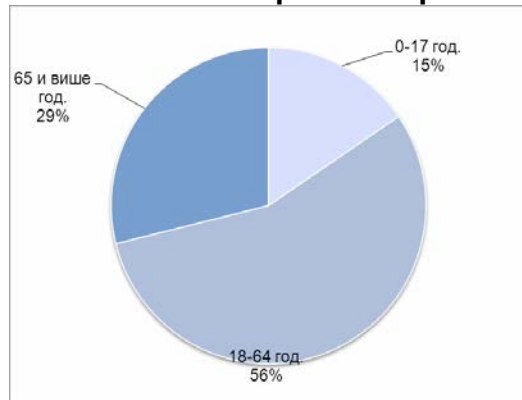
Рељеф је заталасан, из долине Јужне Мораве прелази у подгорине Кучајских планина, Ртња, Озрена, Буковика са највишом тачком општине (Рожањ 893 м) и превојем Мечке. Претежни део територије има равничарски карактер.

### 1.2. Демографски подаци

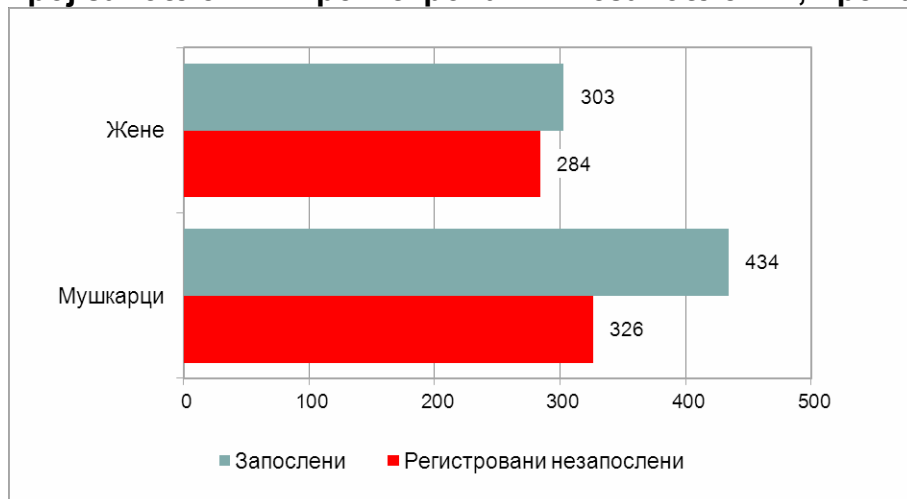
Демографска кретања општине Ражањ карактерише константна, релативно интензивна миграција и погоршање виталних карактеристика становништва.

У погледу распрострањености и броја становника припада групи мањих општина у Србији. На површини од 289 km<sup>2</sup> живи 9.150 становника (по попису из 2011. године) или 32 становника на 1 km<sup>2</sup>. По густини насељености Општина знатно заостаје у односу на регионални и републички просек.

Структуру становништва према старости чини: до 19 година-1524 становника (17% укупног становништва); од 20 до 39 година-1765 становника (19% укупног становништва); од 40 до 59 година-2415 становника (26% укупног становништва), од 60 до 79 година -2793 становника (31% укупног становништва); преко 80 година -653 становника (7% укупног становништва). Просечна старост у општини Ражањ је 49 година, а стопа природног прираштаја -19 промила°/°.

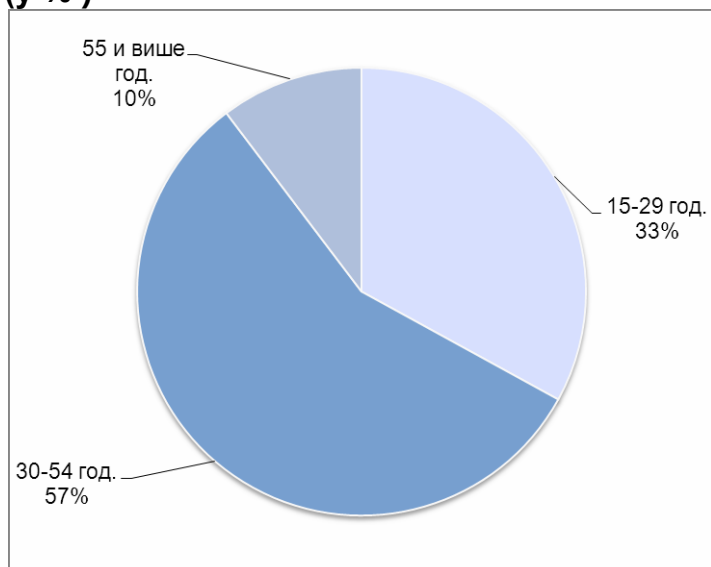
**Становништво према старосним групама, 2011****Избор:РЗС- Витална статистика**

Према подацима Републичког завода за статистику и Националне службе за запошљавање у општини Ражањ има 737 запослена и 610 регистрована незапослена лица.

**Број запослених и регистрованих незапослених, према полу, 2011.**

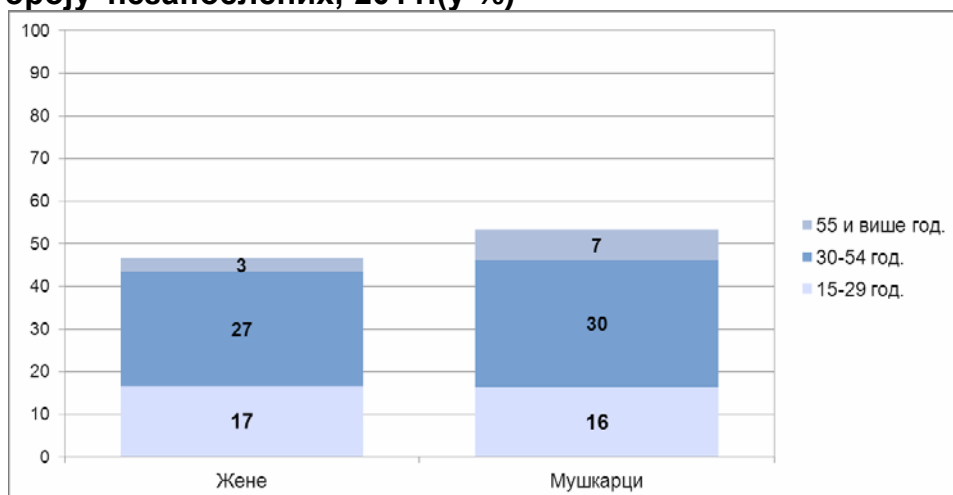
**Извор: РЗС-Статистика запослености и зарада,  
НСЗ-Национална служба за запошљавање**

**Учешће незапослених према старосним групама у укупном броју незапослених, 2011. (у %)**



Извор: Национална служба за запошљавање

**Учешће незапослених према старосним групама и полу у укупном броју незапослених, 2011.(у %)**



Извор: Национална служба за запошљавање

**Удео становништва са завршеном средњом, вишом и високом школом**

|                                |                                                                                                               |                  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                | <b>ТЕМА: СТАНОВНИШТВО</b><br><b>ИНДИКАТОР: Удео становништва са завршеном средњом, вишом и високом школом</b> |                  |
| <b>Укупно становништво</b>     | Општина Ражањ                                                                                                 | Република Србија |
| <b>Становништво са средњом</b> | 2358                                                                                                          | 3.015.092        |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| <b>ШКОЛОМ</b> |  |  |
|---------------|--|--|



|                                                                                                                    |        |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| Становништво са вишом школом                                                                                       | 207    | 348.335 |
| Становништво са високом школом                                                                                     | 175    | 652.234 |
| Учешће становништва са средњом школом (%)                                                                          | 25,77% | 41,95%  |
| Учешће становништва са вишом школом (%)                                                                            | 2,2%   | 4,84%   |
| Учешће становништва са високом школом(%)                                                                           | 1,9%   | 9,07%   |
| Извор података: Републички завод за статистику; Попис становништва, домаћинства и станова 2011. у Републици Србији |        |         |

### 1.3. Стање привреде и перспектива економског развоја

Од укупне површине територије општине на њиве припада највећи проценат, шуме и шумско земљиште су на другом месту, пашњаци и ливаде су на траћем месту, затим воћњаци и виногради, а на крају остало земљиште.

На територији општине Ражањ послују 62 предузећа. Најбројнија су микро предузећа која запошљавају од 1 до 5 радника, затим мала предузећа од 5 до 50 радника. Средњих (50 до 250 радника) и великих предузећа ( преко 250 радника) нема на територији општине Ражањ.

На територији општине Ражањ постоји 140 предузетничких радњи. Према делатности најбројнији су предузетници у области трговине ( 34 предузетника или 24,28%), производње амбалаже од дрвета ( 10 предузетника или 17,14%), у угоститељству (7 предузетника или 5,00%) и у фризерским и другим третманима за улепшавање ( 7 предузетника или 5,00%).

Постојање неприватизованих и неупошљених индустријаских капацитета, квалификована радна снага, релативно добра инфраструктурна опремљеност , природна богатства, Коридор 10 и близина великих центара су битни предуслови за привлачење инвестиција и развој привреде у општини Ражањ.

Као главне слабости општине су спора и неуспешна приватизација, технолошка заосталост, непостојање инфраструктурно опремљене индустријске зоне, неразвијена туристичка понуда и недостатак смештајних капацитета, неискоришћеност потенцијала сеоског подручја, застарео систем комуналне инфраструктуре, сива економија.

Задатак локалне самоуправе у предстојећем периоду биће предузимање свих потребних активности у циљу заштите воде, ваздуха и земљишта од загађења, унапређење система водоснабдевања и управљања отпадним водама, увођење савременог система управљања комуналним отпадом.

### 1.4. Локална традиција и установе културе, уметности и спорта

Општина је оснивач два јавна предузећа, Предшколске установе, Дома културе и општинске народне библиотеке, Центра за социјални рад и Туристичке организације. У општини је активно неколико невладиних организација, а годишње се одвија неколико културних, спортских и привредно-туристичких манифестација.

На територији општине Ражањ мрежу школских установа чине две основне школе. Према Закону о основана система образовања и васпитања, образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

Активности из области културе у општини Ражањ обављају установе које је основала Скупштина општине Ражањ и удружења грађана чија је основна делатност култура.

На територији општине Ражањ негују се различити облици културног стваралаштва и у току године се одржава неколико културних манифестација.

Општину Ражањ, у области спорта, карактерише мали број спортских клубова који окупљају задовољавајући број младих и чија је спортска инфраструктура солидно изграђена за организовање општинских и међуопштинских такмичења. Све спортске догађаје у општини углавном организује Спортски савез општине Ражањ, нека од спортских организација-клубили партнерски Спортски савез и спортска организација – клуб.

## **2. Установе основног образовања и васпитања**

### **2.1. Историјски осврт на развој образовања у ЈЛС**

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУР за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице дечје заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“. У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу ; упис деце извршен је у априлу 1983. године ; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године ; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довожена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ опстала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

### **2.2. Приказ мреже јавних предшколских установа**

Мрежу предшколских установа чини матична установа у Ражњу и 4 издвојене васпитне групе на терену (Смиловац, Скорица, Нови Брачин и Витошевац) Постојећа мрежа предшколских установа утврђена је Одлуком о мрежи јавних предшколских установа из 2015. године. („Службени лист општине Ражањ“, број 610-1/15-11).

Преглед предшколских установа утврђен тренутно важећом одлуком о мрежи јавних предшколских установа са бројем детета који су похађали ове установе у радној 2013/14, тренутним бројем детета у школској 2018/19. години, дат је у Табели 2.

**Табела 2. Преглед установе са бројем деце и група у школској 2013/14 и 2018/19. години**

| Назив школе                                           | Број детета радна 2013/14 | Број група радна 2013/14 | Број детета радна 2018/19 | Број група радна 2018/19 | Оптималн и број група радна 2018/1 | Испуњеност критеријума броја деце да/не |
|-------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат           | 68                        | 4                        | 78                        | 5                        | 5                                  | ДА                                      |
| 2. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат Витошевац | 6                         | 1                        | 14                        | 2                        | 2                                  | ДА                                      |
| 3. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат Нови      | 12                        | 1                        | 8                         | 1                        | 1                                  | ДА                                      |
| 4. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат Смиловац  | 15                        | 1                        | 12                        | 2                        | 2                                  | ДА                                      |
| 5. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат Скорица   | 13                        | 1                        | 6                         | 1                        | 1                                  | ДА                                      |
| 6. Предшколска установа „Лептирићи“ објекат Подгорац  | 7                         | 1                        | 0                         | 0                        | 0                                  |                                         |

|                                                                    |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| 7.<br>Предшколска<br>установа<br>„Лептирићи“<br>објект<br>Црни Као | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група и то:

- јаслена група за децу од једне до три године,
- средња мешовита група за децу од три до 4 година,
- средња мешовита група за децу од четири до пет и по година
- предшколска најстарија група за децу од пет и по до шест и

по година- целодневни боравак и

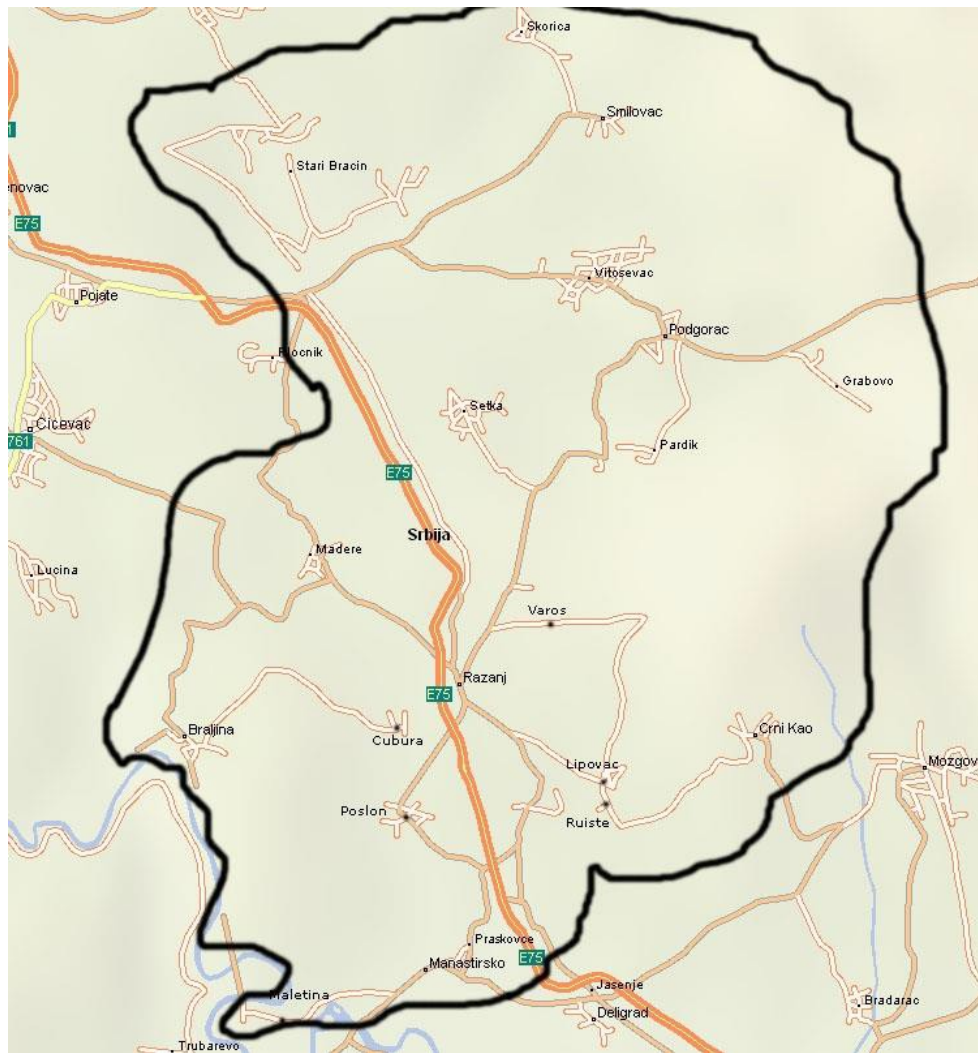
- припремна предшколска група за децу од пет и по до шест и по година – полудневни боравак

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравака деце и то у 4 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова.
- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца.
- васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца
- васпитна група у Скорици за децу из Скорице.

### 2.3. Просторни распоред и удаљености предшколских установа

Предшколска установа организује свој рад у матичном вртићу у Ражњу и 4 групе на терену (Витошевац, Скорица, Смиловац и Нови Брачин). За децу која у свом селу немају васпитну групу, организован је превоз деце која се довозе свакодневно до матичног вртића и то из: Липовца, Рујишта, Црног Кала, Послона, Шетке, Прасковча и Малетине.



#### 2.4. Уписна подручја предшколске установе

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група за децу из Ражња, Вароши, Чубуре, Послона, Липовца, Рујишта, Црног Кала, Шетке, Прасковча и Малетине.

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравака деце и то у 4 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова.
- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца.
- васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца
- васпитна група у Скорици за децу из Скорице.

#### 2.5. Анализа кретања броја деце припремног предшколског програма, укупног броја деце и броја група у претходне четири радне године (2014/15-2017/18. година)

У циљу анализе тренда кретања броја деце припремног предшколског програма и укупног броја деце у претходне четири радне године (2014/15-2017/18.година) прикупљени су одговарајући подаци и приказани у Табели 3<sup>2</sup>.

**Табела 3. Приказ броја деце и броја група у тренутно важећој мрежи предшколске установе**

| Назив ПУ                           | 2015/16    |               | 2016/17    |               | 2017/18    |               | 2018/19    |               |
|------------------------------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
|                                    | Број предш | Број деце/бр. | Број предш | Број деце/бр. | Број предш | Број деце/бр. | Број предш | Број деце/бр. |
| 1. Предшколска установа „Лептирићи | 57         | 126/11        | 52         | 124/10        | 50         | 120/11        | 53         | 127/11        |

Из наведене табеле евидентно је да је у протеклом четворогодишњем периоду дошло до благог смањења броја деце предшколског узраста. Међутим, укупан број деце остао је скоро на истом нивоу, што се може приписати већем интересовању родитеља за упис деце у предшколску установу и препознавање њеног значаја за рани развој деце.

#### 2.6. Просторни и кадровски капацитети предшколске установе

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

| Ред | Назив објекта | Број | Број група | Број | Повр. објекта | Повр. ришта. | Адреса |
|-----|---------------|------|------------|------|---------------|--------------|--------|
| 1.  | Предшколска   | 1    | 5          | 78   | 575 м2        | 38 ари       | Ражањ  |

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

| Ред бр. | Назив простора | Број група | Број дец | Површина Простора | Површина дворишт | Адреса    |
|---------|----------------|------------|----------|-------------------|------------------|-----------|
| 1.      | ОШ Витошевац   | 2          | 14       | 36м2              | 20 а             | Витошевац |
| 2.      | ОШ Н.Брачин    | 1          | 8        | 48м2              | 15 а             | Н.Брачин  |
| 3.      | ОШ Смиловац    | 2          | 12       | 24м2              | 10 а             | Смиловац  |
| 4.      | ОШ Скорица     | 1          | 6        | 30м2              | 12 а             | Скорица   |
|         | Укупно:        | 6          | 40       |                   |                  |           |

#### Објекти за припрему и сервирање хране

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м2. Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

*Циљеви и задаци исхране предшколске деце*

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни, храни од јуче).

Наша установа је увела стандард који је по закону у обавези да уведе, а ради се о међународном стандарду HASSAP-у, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа треба да у својим активностима дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик кварења хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоје од 10 одељака:

1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз
9. Информације о производима и потрошачка свест
10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

*Број и врсте оброка*

Преглед броја и врсте оброка дат је у следећој табели:

| Кухиња | Доручак | Ручак | Ужина |
|--------|---------|-------|-------|
| једна  | 21420   | 14616 | 14616 |

*Стање опремљености*

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у



сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

Набављени су телевизори за све радне собе и за главну салу у холу вртића у Ражњу,

- ✓ Набављени су лаптопови за све васпитне групе на терену,
- ✓ Набављена је машина за резање хлеба за кухињу,
- ✓ Замењен је део паркета у сали у вртићу у Ражњу
- ✓ Постављени су комарници у кухињи, радним собама и помоћним просторијама
- ✓ одрађен је прилаз код гараже и поправка унутар гараже за комби, као и архива, део крова и адаптација група у Скорици и Смиловцу

### **ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### ***Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта***

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања. У току ове године урађена је пројектна документација са називом „Санација објекта“ упућена Министарству популационе политике са циљем реновирања објекта у Ражњу како спољашњег тако и унутрашњег простора. У склопу пројекта планирано је:

- Замена тротоара око установе у Ражњу,
- Замена олука на објекту у Ражњу,
- Замена дотрајале ламперије,
- Кречење радних соба,
- Сређивање подова,
- Израда спољашње и унутрашње расвете,
- Адаптација санитарних чворова,
- Израда изолације и фасаде на објекту у Ражњу.

Планира се реконструкција дворишта, набавка нових мобилијара за децу, адаптација појединих који су још увек у употреби и постављање гумених подлога испод справа.

#### ***Набавка и израда дидактичког материјала***

Сваке године дидактички материјал мора да се обнавља. Све оно што може да се уради од приручног материјала, то ће васпитно особље само радити према потребама групе. Куповаћемо само оно што не можемо сами да направимо. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

#### **Начин рада установе**

- Радно време Установе је девет часова, почиње у 6,30 а завршава се у 15,30 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно.



- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6,30 часова а завршава се у 15,30 часова.
- Прва смена васпитног особља ради од 6,30 -12,30 часова; путници од 7- 13 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова; путници 9 – 15 часова.
- Рад у полудневном боравку на терену траје од 01. септембра до 15. јуна, и то од 8,00-14,00 у Скорици, Смиловцу и Новом Брачину а у Витошеву од 7,30-13,30. Припремни предшколски програм одвија се 4 сата а остала 2 сата је рад у посебном програму. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.
- У администрацији од 7од 15 часова;
- Радници у кухињи од 7 до 15 часова;
- Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова );
- Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима прекида се рад на терену, а ПУ у Ражњу не прекида са радом, (део радника користи одмор у јулу, а део у августу месецу).

### Преглед броја запослених према профилима стручности

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

| Ред.бр.       | Профил стручности           | Број радника | Норматив |
|---------------|-----------------------------|--------------|----------|
| 1.            | Директор                    | 1            | 1        |
| 2.            | Стручни сарадник-педагог    | 0,5          | 1        |
| 3.            | Васпитач                    | 9            | 10       |
| 5.            | Медицинска сестра-васпитач  | 2            | 2        |
| 7.            | Сестра на тријажи           | 1            | 1        |
| 8.            | Админ. прав. и фин. послови | 2            | 2        |
| 9.            | Припремање хране            | 1            | 1        |
| 10.           | Сервирање хране             | 1            | 1        |
| 11.           | Одржавање хигијене          | 2            | 2        |
| 13.           | Технички послови            | 1            | 1        |
| 14.           | Возач                       | 1            | 1        |
| 15.           | Остали                      | /            | /        |
| <b>УКУПНО</b> |                             | 21,05        | 23       |

### 7.3. Кадровска структура запослених

| Ред. бр. | Име и презиме       | Радно место | Завршено образовање | Стр. спре | Год. стаж |
|----------|---------------------|-------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1.       | Весна Шејат         | Директор    | Виша                | VI        | 29        |
| 2.       | Милена Марковић     | Педагог     | Филозофски          | VII       | 6         |
| 3.       | Биљана Петковић     | Васпитач    | Виша                | VI        | 35        |
| 4.       | Гордана Живадиновић | Васпитач    | Виша                | VI        | 32        |
| 5.       | Љиљана Пекић        | Васпитач    | Виша                | VI        | 29        |
| 6.       | Јелена Цатић        | Васпитач    | Виша                | VI        | 16        |
| 7.       | Марија Ђукић        | Васпитач    | Виша                | VI        | 19        |
| 8.       | Зорица Ђукић        | Васпитач    | Виша                | VI        | 20        |

|     |                    |                     |                      |     |    |
|-----|--------------------|---------------------|----------------------|-----|----|
| 9.  | Марија Анђелковић  | Васпитач            | Виша                 | VI  | 14 |
| 10. | Рајка Марковић     | Васпитач            | струковни васпитач   | VI  | 10 |
| 11. | Бојана Ливњак      | васпитач            | спец.струк. васпитач |     | 1  |
| 12. | Стефан Рашић       | васпитач            | спец.струк.васпитач  |     | 0  |
| 13. | Јасминка Јовановић | Мед сестра-васпитач | средња               | IV  | 34 |
| 14. | Милена Миловановић | Мед сестра-васпитач | средња               | IV  | 2  |
| 15. | Виолета Тодоровић  | Тријажна сестра     | средња               | IV  | 20 |
| 16. | Гордана Рашић      | Шеф рачуноводства   | средња               | IV  | 31 |
| 17. | Зорица Живковић    | Адм.радник-         | средња               | IV  | 33 |
| 18. | Саша Гагић         | Домар               | средња               | IV  | 22 |
| 19. | Александар         | Возач               | средња               | IV  | 2  |
| 20. | Слађана Матић      | Кувар               | средња               | III | 36 |
| 21. | Марина Стевановић  | Сервирка            | средња               | IV  | 14 |
| 22. | Олга Стевановић    | Хигијеничар         | основна              | I   | 37 |
| 23. | Тања Маринковић    | Хигијеничар         | средња               | IV  | 19 |

**Табела 5. Приказ просторних и кадровских капацитета школа, стање у школској 2018/19. години**

|                                           | Године изградње и доградње |              | м <sup>2</sup> | Број деце 2018/19 | Број обрачунских радника 2018/19 |
|-------------------------------------------|----------------------------|--------------|----------------|-------------------|----------------------------------|
| 1. Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ | 1982,1983.                 | Ражањ        | 575            | 127               | 21,05                            |
|                                           |                            | ОШ Витошевац | 36             |                   |                                  |
|                                           |                            | ОШ Н.Брачин  | 48             |                   |                                  |
|                                           |                            | ОШ Смиловац  | 24             |                   |                                  |
|                                           |                            | ОШ Скорица   | 30             |                   |                                  |

На основу изнетог приказа просторних и кадровских капацитета школа, прикупљених и ажурираних у току радне 2017/18. години, може се закључити следеће:

Предшколска установа „Лептирићи“ у Ражању, у потпуности испуњава услове што се тиче просторних капацитета у односу на број деце и број група, као и што се тиче кадра.

### **3. План развоја мреже јавних предшколских установа**

#### **3.1. Број рођене деце и број уписаних предшколаца**

У Табели 6. приказани су подаци о кретању броја деце рођене у општини Ражањ у претходном периоду и кретању броја деце који се уписују у припремни предшколски програм. У наведеном случају анализиран је период од 2004. године до 2018. године, у вези са бројем рођене деце и период од школске 2010/2011. до 2018/2019. године у вези броја деце са прогнозом броја деце која се уписују у ППП до школске 2025/26. године.

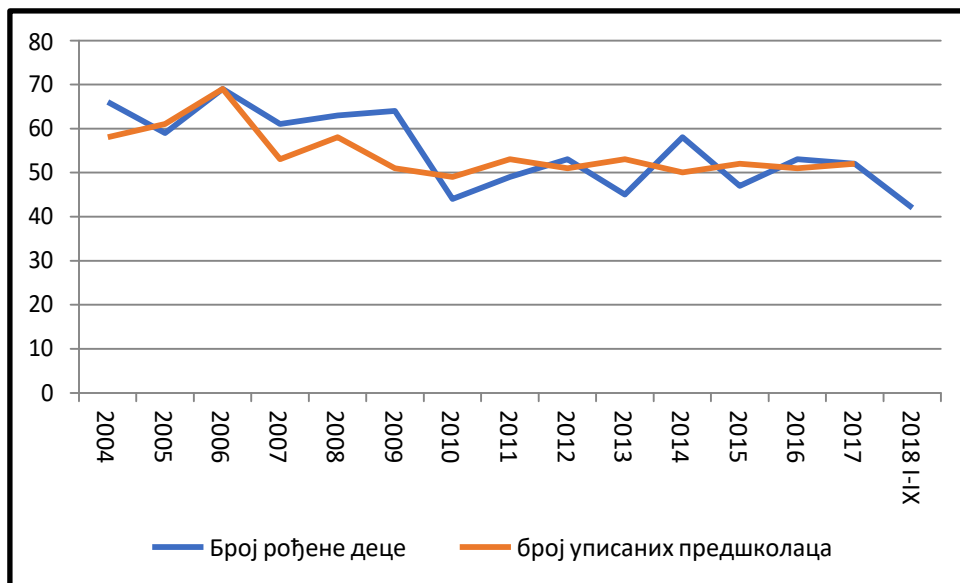
**Табела 6. Приказ броја рођене деце и броја уписаних предшколаца седам година касније**

| Календарска година | Укупан број рођен | Полазак у ПУ - Школска година | Број уписаних предшколаца |
|--------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|
|--------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|

|                                                | деце <sup>3</sup> |         | седам година |
|------------------------------------------------|-------------------|---------|--------------|
| 2004                                           | 66                | 2011/12 | 58           |
| 2005                                           | 59                | 2012/13 | 61           |
| 2006                                           | 69                | 2013/14 | 69           |
| 2007                                           | 61                | 2014/15 | 53           |
| 2008                                           | 63                | 2015/16 | 58           |
| 2009                                           | 64                | 2016/17 | 51           |
| 2010                                           | 44                | 2017/18 | 49           |
| 2011                                           | 49                | 2018/19 | 53           |
| 2012                                           | 53                | 2019/20 | 51           |
| 2013                                           | 45                | 2020/21 | 53           |
| 2014                                           | 58                | 2021/22 | 50           |
| 2015                                           | 47                | 2022/23 | 52           |
| 2016                                           | 53                | 2023/24 | 51           |
| 2017                                           | 52                | 2024/25 | 52           |
| 2018 узет је у обзир број деце рођене до краја | 42                | 2025/26 | /            |

Видимо да просечан број рођене деце у периоду 2004. до 2011. износио 475 док је просечан број уписаних предшколаца седам година касније износио 452.

У овом интервалу долази до мањег одступања између броја рођене деце и броја уписаних у ППП на истој територији, што асоцира на појаву миграционих кретања ка граду што је већ констатовано и што ће се као тенденција вероватно наставити и у наредним годинама,односно до школске 2025/26 године коју посматрамо као крајњу годину прогнозе. Ипак и поред тога што ће се миграције ка граду наставити, чиме ће делимично бити ублажена чињеница о негативном природном прираштају, прогнозира се наставак тренда благог смањења како броја рођених тако и броја уписаних у ППП .



**Слика 5. Однос броја рођене деце и броја уписаних у ППП седам година касније на територији ЈЛС**

#### 4. Закључак

##### 4.1 Развој мреже предшколских установа у наредне четири године

План развоја мреже јавних предшколских установа у наредних четири година заснива се на следећим констатацијама и закључцима:

- На основу свих релевантних параметара, одговорно и доследно радиће се на планирању даљег развоја мреже јавних предшколских установа која ће омогућити једнако право и доступност образовања и васпитања свој деци без дискриминације и сегрегације уз потпуни обухват деце и ученика одговарајућег узраста за стицање основног образовања у два образовна циклуса, у складу са географским, демографским, културним, економским, еколошким и другим карактеристикама дате локалне средине.
- Имајући у виду урбанизованост и насељеност појединих општинских насеља, затим наставак стамбене изградње у њима може се очекивати да ће поједини делови општине у односу на садашњи распоред и структуру становништва бити измењени што ће имати утицај на број деце стасале за упис у предшколску установу па тиме и евентуалну потребу за проширењем капацитета односно реновирањем појединих објеката. Ипак нема наговештаја да ће бити неопходна изградња нових предшколских установа у наредном четворогодишњем периоду.
- Посебна пажња посветиће се ревитализацији сеоских подручја са изразито ниском стопом природног прираштаја. Треба стварати услове за задржавање становништва у овим срединама и на одржавању и развој живота у истом, посебно у породицама које су опредељене за пољопривреду као основно занимање. Потребно је додатно саобраћајно и инфраструктурно унапредити живот и рад у овим срединама.
- У циљу обезбеђивања доступности основног образовања за особе са сметњама у развоју, поред општих услова, морају се осигурати и посебни услови, као што су: обезбеђивање превоза, физичка доступност простора односно

приступачност у којима се одвија васпитно-образовни рад, обезбеђивање техничких помагала, могућност коришћења адаптираних информационо-комуникативних средстава и учења на даљину, помоћ персоналног асистента, и сл.

- Активно ће се пратити упис у ППП. Ангажовањем надлежних органа, регионалне школске управе и ПУ радиће се на превенцији осипања и решавању конкретних случајева прекидања ППП. Потребно је систематско праћење која су деца изван образовног система и обезбеђивање додатне образовне и социјалне подршке увек када је то потребно и правовремено што је нарочито важан фактор.
- Сви прикупљени подаци морају се водити рашчлањено да би се омогућиле целовите анализе које ће показивати доступност, ефикасност и квалитет образовања (како изгледа образовање у специфичним подгрупама, нпр. на селу, у сиромашним породицама, за ромску децу, децу са сметњама и тешкоћама у развоју, итд.).
- Мање групе би требало сачувати где год је то могуће и у ситуацијама када оне у потпуности не одговарају предвиђеним стандардима. Опстанак оваквих група зависи од демографске ситуације у средини у којој се налазе, али исто тако је евидентно да гашење група додатно подстиче негативне демографске трендове у локалној средини, јер је већ више пута уочено да кад место остане без групе, брзо остане и без становништва.
- У наредном периоду активно ће се пратити и развојни програми и пројекти везани за основно васпитање и образовање на нивоу државе, континуирано анализирати друштвено економска и демографска кретања на територији општине Ражањ.

## 5. Одлука о Мрежи јавних предшколских установа

### 5.1 Предлог Одлуке

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018-др. закон), члана 2. и 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл. гласник РС“, број 21/2018) и члана 39 став 1 тачка 7 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана -----/2018. године доноси

### **О Д Л У К У О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

#### **Члан 1.**

Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Ражањ (у даљем тексту: Мрежа предшколских установа) утврђују се број и просторни распоред предшколских установа, седиште и издвојена одељења-објекти предшколске установе или други простор, према врсти и структури уважавајући циљеве и принципе предшколског васпитања и образовања и потребу оптималног коришћења расположивих ресурса у установи и локалној заједници, за обављање делатности васпитања и образовања деце предшколског узраста од дванаест месеци до поласка у основну школу.

## **Члан 2.**

Делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста од дванаест месеци до поласка у основну школу на територији општине Ражањ обављаће **Предшколска установа „Лептирићи“.**

Мрежу Предшколских установа чине :

- 1) Објекти Предшколске установе у седишту и
- 2) Простори у основним школама у седишту и издвојеним одељењима.

## **Члан 3.**

Предшколска установа у објектима и просторима које користи у оквиру своје делатности развија и остварује програме предшколског васпитања и образовања и то:

- Програм неге и васпитања деце узраста од 1 до 3 године старости;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма и
- Припремни предшколски програм.

## **Члан 4.**

Предшколска установа обавља своју делатност и то:

### **1. У Ражњу у објекту „Лептирићи“ у улици Јована Јовановић Змаја број 9 :**

- Програм неге и васпитања деце узраста од 1 до 3 године старости;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма и
- Припремни предшколски програм целодневни и полудневни;

### **2. У издвојеним одељењима:**

#### **а) У Витошевцу, у простору Основне школе „Вук Караџић“**

- припремни предшколски програм полудневни;
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма.

#### **б) У Новом Брачину, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**

- припремни предшколски програм полудневни;

#### **в) У Скорици, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**

- припремни предшколски програм полудневни;
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног предшколског програма.

#### **г) У Смиловцу, у простору издвојеног одељења Основне школе „Вук Караџић“**

- припремни предшколски програм полудневни;
- програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до припремног

## **Члан 5.**

Саставни део ове одлуке чини Елаборат о плану мреже јавних предшколских установа са седиштем на територији општине Ражањ за период од 2018 до 2023 године, односно пет година.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ”.

**Члан 7.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 6/18).

Број: - /18-11

Датум: . .2018. године

**Скупштина општине Ражањ**

Председник  
Миодраг Рајковић, с. р.

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11,88/13,105/2014,104/2016-др.пропис,108/2016 и 113/2017) ,Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16 од 5. марта 2018. год.)и члана 39. став 1. тачке 7. Статута општине Ражањ („Службени лист општина Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12,4/14 и 6/16), Скупштина општине Ражањ, на седници од 13.10. 2018. године, доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ПРИБАВЉАЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ**  
**СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се: начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини Општине Ражањ (у даљем тексту: јавна својина Општине), начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права, као и коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини које користе органи Општине , надлежност и поступак за одобравање и признавање трошкова изведених радова инвестиционог одржавања на закупљеној ствари и утврђују зоне и почетни износ закупнина за пословни простор у јавној својини Општине.

Ствари у јавној својини Општине чине покретне и непокретне ствари, као и друга имовинска права, у складу са законом.

**Члан 2.**

Непокретности на које се односе одредбе ове Одлуке су:

- службене зграде и пословне просторије (зграде, делови зграда и просторије, које су изграђене у јавној својини Општине, купљене и на други начин прибављене у јавну својину Општине);
- стамбене зграде, станови, гараже и пословни простор у стамбеним зградама, који су изградњом, куповином или на други начин прибављени у јавну својину Општине;
- земљиште које се прибавља у јавну својину Општине, за потребе које не подлежу јавном интересу предвиђеном Законом о експропријацији.

Покретне ствари су: превозна средства, предмети историјско документарне, културне и уметничке вредности, опрема и потрошни материјал и друге ствари у складу са законом. Покретне ствари су и новац и хартије од вредности чије се коришћење уређује посебним законом.

Друга имовинска права, у смислу ове одлуке, су право на патент, право на лиценцу, модел, узорак и жиг, ауторско и сродна права, право коришћења техничке документације и друга имовинска права утврђена законом којим је уређена јавна својина.

**Члан 3.**

Под прибављањем ствари у јавну својину Општине, у смислу ове Одлуке, подразумева се прибављање ствари по тржишној вредности, као и размена, изградња и прибављање непокретности бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље



и друго).

Право коришћења ствари у јавној својини Општине, у смислу ове Одлуке, обухвата право држања ствари, коришћење исте у складу са природом и наменом ствари, давање у закуп и управљање истом.

Под управљањем стварима у јавној својини Општине, у смислу ове Одлуке, подразумева се одржавање, обнављање и унапређивање истих, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим стварима.

Под располагањем стварима у јавној својини Општине, у смислу ове Одлуке, подразумева се :

1. давање ствари на коришћење;
2. давање ствари у закуп;
3. пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену;
4. отуђење ствари;
5. заснивање хипотеке на непокретностима;
6. улагање у капитал;
7. залагање покретне ствари.

Под отуђењем непокретности, подразумева се и одлучивање о расхоровању и рушењу објекта, осим у случају када рушење наложи надлежни орган, због тога што објекат склон паду угрожава безбедност, односно када надлежни орган наложи рушење објекта изграђеног супротно прописима о планирању и изградњи.

Располагање непокретностима из члана 2. ове Одлуке врши се у складу са Законом о јавној својини (у даљем тексту: Закон), као и подзаконским актима донетим на основу овог Закона.

## **II ПРАВО КОРИШЋЕЊА**

### **Члан 4.**

Носиоци права коришћења непокретности у јавној својини Општине су: јавна предузећа, месне заједнице, установе, друштва капитала, као и други органи и организације чији је оснивач Општина Ражањ, а који се сматрају корисницима непокретности у јавној својини Општине, у смислу Закона.

### **Пренос права коришћења**

### **Члан 5.**

Општина Ражањ може пренети право коришћења на непокретностима на којима има право јавне својине лицима из члана 4. ове одлуке, без накнаде, а за обављање делатности за коју су основане.

Одлуку о давању и престанку права коришћења непокретности правним лицима из члана 4. ове Одлуке доноси Скупштина

Носиоци права коришћења из члана 4. ове Одлуке, имају право да ствар држе и да је користе у складу са природом и наменом ствари, да је дају у закуп и да њоме управљају у складу са уговором којим им је та ствар дата на коришћење, односно у складу са Законом.

Лица из члана 4. ове Одлуке, ствари у јавној својини општине Ражањ, на којима имају право коришћења, могу дати у закуп уз претходно добијену сагласност Скупштине.

#### **Члан 6.**

Прибављање непокретности и других имовинских права у јавну својину Општине, односно отуђење непокретности из јавне својине, врши се у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно и: непосредном погодбом, продајом испод тржишне цене, односно без накнаде, под условима утврђеним Законом и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: Уредба).

Почетна цена прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, утврђује се у висини процењене тржишне вредности непокретности од стране надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или другог надлежног органа.

#### **Члан 7.**

Припрему нацрта аката, нацрта уговора, као и обављање стручних послова неопходних за спровођење ове Одлуке обавља Општинска управа општине Ражањ.

### **III ПРИБАВЉАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ И ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА И ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА**

#### **Члан 8.**

Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине, доноси Скупштина општине Ражањ.

Нацрт одлуке израђује Општинска управа, на основу иницијативе Председника општине.

Предлог одлуке из става 1. овог члана, са елементима огласа за јавно надметање или прикупљање писмених понуда, утврђује Општинско веће.

#### **Члан 9.**

Након доношења одлуке из члана 8. став 1. ове Одлуке, Скупштина општине Ражањ ће формирати Комисију о располагању непокретностима у јавној својини Општине (у даљем тексту: Комисија), која ће објавити оглас за спровођење поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање, односно отуђење непокретности из јавне својине Општине.

Нацрт решења о образовању Комисије и текста огласа за јавно надметање или прикупљање писмених понуда израђује Општинска управа.

#### **Члан 10.**

Оглас за јавно надметање, односно прикупљење писмених понуда за прибављање непокретности у јавну својину Општине садржи:

- назив органа за чије потребе се непокретност прибавља у јавну својину Општине (назив купца),
- карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину Општине,

- ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину Општине (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и слично),
- обавезу подносиоца пријаве за учествовање у поступку јавног надметања (у даљем тексту: пријава), односно понуде за учествовање у поступку прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: понуда), да уз пријаву, односно понуду, достави оригинал листа непокретности, издатог од стране надлежног органа,
- обавезу власника непокретности која се нуди да достави изјаву, оверену пред надлежним судом, да на истој не постоје права трећих лица, да није оптерећена теретима, да није под спором, нити под забраном располагања, да није предмет теретног или бестеретног правног посла, нити уговора о доживотном издржавању, да не постоје друге сметње за пренос права својине, као и изјаву да, уколико се утврди да на непокретности која се нуди постоји било какав терет, продавац се обавезује да га отклони о свом трошку, односно да купцу пружи заштиту од евикције и сноси сву одговорност за евентуалне правне недостатке,
- обавезу подносиоца пријаве, односно понуде, да уз пријаву, односно понуду, достави доказ да су измирили сви трошкови коришћења непокретности која се нуди (утрошена електрична енергија, комуналије, порез на имовину и друго),
- критеријум за избор најповољнијег понуђача,
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе, које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду: подаци о подносиоцу пријаве (за физичка лица: име и презиме, адреса, број личне карте и јединствени матични број грађана; за предузетника: извод из регистра надлежног органа, име и презиме, адреса, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број и порески идентификациони број; а за правна лица: назив и седиште, извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве);
- адресу за достављање пријаве, односно понуде,
- рок за подношење пријаве, односно понуде,
- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда,
- обавештење да подносиоци неблаговремене и непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, односно да ће исте бити одбачене,
- друге елементе битне за предмет прибављања непокретности.

#### Члан 11.

Оглас за јавно надметање односно прикупљање писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине Општине садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се отуђује из јавне својине који објављује оглас (назив продавца);
- ближе податке о начину отуђења непокретности из јавне својине (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
- опис непокретности која се отуђује из јавне својине;
- почетну цену по којој се непокретност отуђује из јавне својине;
- рокове плаћања;
- критеријуме за избор најповољнијег понуђача;
- висину и начин полагања депозита;
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;
- обавезан садржај пријаве, односно понуде и исправе које је потребно доставити уз пријаву, односно понуду, у складу са овом уредбом;
- адресу за достављање пријаве, односно понуде;
- место и време увида у документацију (акти о власништву и измиреним трошковима коришћења непокретности) у вези са непокретности која се отуђује из јавне својине;

- обавештење да заинтересовани понуђачи могу да разгледају непокретност, која је предмет јавне продаје, све до дана одржавања јавне продаје;
- рок за подношење пријаве, односно понуде;
- место и време одржавања јавног надметања, односно отварања понуда;
- обавештење да подносиоци неблаговремене, односно непотпуне пријаве, односно понуде неће моћи да учествују у поступку јавног надметања, односно прикупљања понуда;
- обавештење да на усменом јавном надметању могу учествовати само лица која су положила депозит.

У поступку прикупљања писмених понуда, у пријави се обавезно наводи износ који се нуди за предметну непокретност

#### Члан 12.

Поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда ради прибављања, односно отуђења непокретности у јавној својини Општине, спроводи Комисија из члана 9. ове Одлуке.

Поступак разматрања приспелих понуда спровешће се уколико на оглас пристигне најмање једна благовремена и потпуна понуда.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда Комисија води записник.

Записник из претходног става овог члана, са предлогом за избор најповољнијег понуђача, Комисија доставља Одељењу, које израђује нацрт решења о избору најповољнијег понуђача.

#### Члан 13.

Решење о избору најповољнијег понуђача, након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање, односно отуђење непокретности из јавне својине Општине, доноси Скупштина општине Ражањ, на предлог Општинског већа.

Решење Скупштине општине Ражањ је коначно.

#### Члан 14.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно о отуђењу непокретности из јавне својине, закључује Председник општине, на основу правноснажног решења из члана 13. ове Одлуке, а након прибављеног мишљења Општинског јавног правобраниоца односно лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ.

Нацрт уговора из става 1. овог члана, израђује Одељење.

Примерак закљученог уговора из става 1. овог члана, доставља се Општинском јавном правобраниоцу односно лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ., у року од 15 дана од дана закључења уговора, ради спровођења поступка укњижбе права својине.

Примерак закљученог уговора се доставља Одељењу за привреду, финансије и имовинско – правне послове општине Ражањ, као надлежном органу, ради увођења непокретности у евиденцију непокретности у јавној својини Општине Ражањ, сходно одредбама Закона.

IV Прибављање непокретности бестеретним правним послом (наслеђе, поклон, једнострана изјава воље и друго)

**Члан 15.**

Скупштина општине Ражањ доноси Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину општине поклоном, у складу са Законом.

Нацрт одлуке о прибављању непокретности у јавну својину општине, без накнаде, путем поклона, израђује Општинска управа, на основу иницијативе поклонодаваца.

Предлог одлуке из става 1. овог члана утврђује Општинско веће и предлаже се Скупштини да предлог размотри и усвоји.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, Уговор о прибављању непокретности у јавну својину поклоном закључиће Председник општине и поклонодавац, по прибављеном мишљењу Општинског јавног правобраниоца односно лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на прибављање непокретности другим бестеретним правним пословима (наслеђе, једнострана изјава воље и друго).

**V ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

**Члан 16.**

Прибављање непокретности у јавну својину Општине и отуђење непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, као и отуђење непокретности из јавне својине Општине испод тржишне цене, односно без накнаде, врши се у случајевима и под условима предвиђеним Законом и Уредбом.

Непокретности се могу прибавити у јавну својину Општине непосредном погодбом, али не изнад, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

- случај када непокретност која се прибавља у јавну својину Општине по својим карактеристикама једина одговара потребама власника, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог акта, односно акт о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса Општине и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда,
- случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине,
- случај прибављања непокретности у јавну својину Општине путем размене, ако је та размена у интересу Општине, уз испуњење свих услова из члана 30. Закона.

Непокретности у јавној својини Општини могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда.

Непокретности се могу отуђити из јавне својине Општине, испод тржишне цене, односно без накнаде, у складу са чланом 5. Уредбе.

**Члан 17.**

Одлуку о прибављању односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине непосредном погодбом, доноси Скупштина општине Ражањ.

Одлука из става 1. овог члана, сходно Уредби, мора да садржи образложење разлога који

оправдавају сваки од наведених начина располагања непокретностима у јавној својини Општине.

Предлог одлуке о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, утврђује Општинско веће, а нацрт одлуке израђује Општинска управа, на иницијативу Председника општине.

Након доношења одлуке из става 1. овог члана, Скупштина општине формира Комисију за спровођење поступка непосредне погодбе.

Након спровођења поступка, Комисија доставља записник Управи, које припрема нацрт решења.

Решење, по предлогу Општинског већа, доноси Скупштина општине.

Решење из става 6. овог члана је коначно.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине, односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, закључује Председник општине, на основу правноснажног решења, а након прибављеног мишљења Општинског јавног правобраниоца.

На поступак отуђења непокретности у јавној својини Општине испод тржишне цене, односно без накнаде, примењиваће се одредбе овог члана.

#### **Члан 18.**

Одредбе члана 14. ове Одлуке, којима се утврђује обавеза прибављања мишљења Општинског јавног правобраниоца односно лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ пре закључивања уговора, као и обавеза достављања закљученог уговора, сходно се примењују и у случајевима прибављања и отуђења непокретности у јавној својини Општине непосредном погодбом и отуђењем испод тржишне цене, односно без накнаде.

### **VI ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ**

#### **Члан 19.**

Прибављање покретних ствари у јавну својину врши се на начин прописан законом којим се уређују јавне набавке.

Отуђење покретних ствари из јавне својине врши се, по правилу, у поступку јавног оглашавања, односно прикупљањем писмених понуда, на начин којим се обезбеђује интерес носиоца права јавне својине.

Изузетно од става 2. овог члана, отуђење покретних ствари се може вршити непосредном погодбом, у складу са Уредбом Владе.

### **VII ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ**

#### **Члан 20.**

Непокретности у јавној својини Општине дају се у закуп полазећи од прописане висине закупнине у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно и непосредном погодбом, у случајевима предвиђеним Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Оглас о давању непокретности у закуп садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се даје у закуп (назив закуподавца),
- ближе податке о начину давања у закуп непокретности (јавно надметање или прикупљање писмених понуда),
- опис непокретности која се даје у закуп,
- услове под којима се непокретност даје у закуп (рок трајања закупа, делатности које се могу обављати, и друго),
- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену,
- напомену да купац не сме предметну непокретност издати у подзакуп,
- време и место одржавања јавног надметања, односно разматрања приспелих понуда,
- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно достављања писмених понуда за учешће у поступку прикупљања писмених понуда,
- место и време увида у документацију у вези са непокретности која се даје у закуп,
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп,
- висину и начин полагања депозита,
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда,
- критеријуме за избор најповољнијег понуђача,
- назнаку да се у пријави, односно понуди обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;
- датум и време разгледања непокретности која се даје у закуп.
- друге елементе битне за предмет давања у закуп.

Пријава, односно понуда која се доставља, обавезно садржи: доказ о уплати депозита, износ закупнине која се нуди, као и за физичка лица - име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, за предузетнике - име и презиме предузетника, извод из регистра надлежног органа и порески идентификациони број, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број, за правна лица - назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа и порески идентификациони број, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблагоприятне или непотпуне пријаве, односно понуде, не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а непотпуне или неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

#### Члан 21.

Непокретности из члана 2. став 1. алинеја 1. и 2. ове Одлуке могу се давати у закуп на одређено и неодређено време.

Исте непокретности се не могу давати у подзакуп.

#### Члан 22.

Одлуку о давању у закуп непокретности путем јавног надметања, или прикупљања писмених понуда, доноси Председник општине, на иницијативу Одељења.

Одлука из претходног става треба да садржи све обавезне елементе будућег огласа о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда, који су утврђени овом Одлуком и важећим подзаконским актима.

Одељење израђује предлог одлуке о давању у закуп непокретности путем јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

**Члан 23.**

Поступак давања у закуп непокретности из члана 2. став 1. алинеја 1. и 2. ове Одлуке спроводи Комисија, коју образује Председник општине решењем, на период од 4 године.

Комисија има 3 члана и то: председника и два члана.

О току поступка јавног надметања, односно отварања приспелих понуда, Комисија води записник, који заједно са предлогом за избор најповољнијег понуђача доставља Одељењу, које утврђује предлог решења о давању у закуп непокретности.

Административне и техничке послове за давање у закуп непокретности из члана 2. став 1. алинеја 1. и 2. ове Одлуке обавља Одељење.

Решење о давању у закуп непокретности доноси Председник општине.

На решење из претходног става, сваки учесник у поступку може поднети приговор Општинском већу.

Одлука Општинског већа је коначна.

Уговор о закупу непокретности са изабраним најповољнијим подносиоцем пријаве, односно понуде, закључује Председник општине.

Нацрт уговора о закупу израђује Одељење, након чега га доставља Општинском јавном правобраниоцу, ради мишљења.

По прибављеном мишљењу Општинског јавног правобраниоца односно односно лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ, закључује се уговор.

Уговором из става 10. овог члана се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна.

На поступак давања у закуп непокретности у јавној својини Општине, ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случајевима и под условима предвиђеним Уредбом, сходно се примењују одредбе овог члана.

**Члан 24.**

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума највише понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, комисија из члана 23. ове одлуке позваће понуђаче који су понудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходно дату понуду, а које понуде ће комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи из става 2. овог члана у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветном закупнином, комисија ће путем жреба извршити избор најповољнијег понуђача.

**Члан 25.**

Уговор о закупу непокретности се закључује у писменој форми, а обавезно садржи:

назначење уговорних страна,

назначење непокретности која је предмет уговора,,

назначење пословне делатности коју ће купац обављати,

одредбе о коришћењу заједничких уређаја и просторија у згради,

одредбе о томе да ли је уговор закључен на одређено или неодређено време,

износ закупнине и начин њеног усклађивања,

одредбу да купац не сме предметну непокретност издати у подзакуп,

одредбе о престанку купца,



друге елементе који произилазе из уговорног односа, а у складу са Законом о облигационим односима.

**Члан 26.**

Непокретности у јавној својини могу се изузетно дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случајевима:

- 1) када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатско-конзуларним представништвима у Републици Србији, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији, као и домаће хуманитарне организације, парламентарне политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, заштите животне средине, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода, агенције, дирекције и друге службе и организације чији је оснивач носилац права јавне својине, а за које оснивачким актом није утврђена обавеза тих носилаца да им обезбеде пословни простор за рад;
- 2) када закупац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;
- 3) када закупац - правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице чији је оснивач или када закупац - правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице, а оба правна лица имају истог оснивача, односно када је код закупца - правног лица дошло до одређених статусних промена;
- 4) када закупац - физичко лице тражи одређивање за закупца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за закупца, као физичко лице;
- 5) када закупац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;
- 6) када се непокретност даје за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана;
- 7) када се непокретност не изда у закуп ни после спроведених четири и више поступака јавног оглашавања, али не испод 60% од тржишне висине закупнине за ту непокретност, чији износ умањења утврђује надлежни орган носиоца права јавне својине према кретању висине закупнине на тржишту, с тим што у том случају рок трајања закупа не може бити дужи од три године;
- 8) када давање у закуп тражи физичко лице којем је та непокретност одузета национализацијом, односно његови наследници, под условом да је покренут поступак за враћање одузете имовине пред надлежним органом;
- 9) када један од закупца исте непокретности тражи престанак закуподавног односа, а други закупац тражи закључење уговора о закупу, као једини закупац;
- 10) када закупац - правно лице затражи одређивање за закупца непокретности друго правно лице, под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћања закупнине и трошкова коришћења закупљене непокретности, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин;
- 11) када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носилаца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи;
- 12) када закључење уговора о закупу гараже тражи власник стана или закупац стана где је гаража саставни део стана и са станом чини једну целину, односно има

вертикалну комуникацију са станом;

13) када се непокретност која је у јавној својини, односно која ће до дана примопредаје бити стечена у јавну својину, даје у закуп у циљу реализације инвестиционог пројекта којим се у року од највише три године од дана стицања права закупа отпочне индустријска производња и обезбеди, уз обавезу одржавања броја запослених у периоду од пет година након достизања пуне запослености:

(1) најмање 100 нових радних места на неодређено време повезаних са инвестиционим пројектом у јединицама локалне самоуправе које су према степену развијености разврстане у четврту групу, укључујући и девастирана подручја;

14) када давање у закуп непокретности у јавној својини тражи удружење које остварује сарадњу са министарством надлежним за послове одбране у областима од значаја за одбрану или које негује традиције ослободилачких ратова Србије на основу Уредбе о критеријумима и поступку доделе средстава за учешће у финансирању програма рада удружења грађана који се заснивају на активностима од значаја за одбрану ("Службени гласник РС", бр. 100/08, 3/14 и 37/15).

Одлуку о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана доноси надлежни орган, на образложен предлог комисије.

Разврставање јединица локалне самоуправе у групе из става 1. тачка 13) овог члана врши се у складу са прописом Владе о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе.

Непокретност из става 1. тачка 13) овог члана може бити дата у закуп испод тржишне цене, односно без надокнаде у складу са Законом о улагањима ("Службени гласник РС", број 89/15) и Законом о контроли државне помоћи ("Службени гласник РС", број 51/09).

Предлог одлуке о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана утврђује Општинско веће и предлаже Скупштини да предлог размотри и усвоји.

## **VIII ЗАКУПНИНА ЗА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР**

### **Члан 27.**

Почетни износ закупнине за пословни простор из члана 2. ове Одлуке се утврђује у месечном износу по  $m^2$ , према локацији на којој се пословни простор налази.

### **Члан 28.**

У зависности од локације на којој се налази, пословни простор се разврстава у три зоне.

Прва зона обухвата следеће улице: Новоражањску, Трг Светог Саве и Партизанску.

Друга зона обухвата следеће улице : 13 Октобар, 4 Јули, Дом здравља, Ивана Вушовића, Иве Андрића, Јована Јовановића Змаја, Михајла Вујића, Моше Пијаде, Никшићку, Првомајску, Страхине Симоновића, Светог Саве, Варничку, Војислава Илића, Војводе Мишића, Вука Карачића, 24 Јули, Индустријску, Косовску, Гробљанску, Липовачку, Милутина Живадиновића, Провалија, Светипетарски пут и друге улице у Ражњу.

Трећа зона обухвата остала насељена места Општине Ражањ.

### **Члан 29.**

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у првој зони износи  $250 \text{ дин}/m^2$ .

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у другој зони износи  $150 \text{ дин}/m^2$ .

Почетни месечни износ закупнине за пословни простор у трећој зони износи 75 дин/m<sup>2</sup>.

**Члан 30.**

Пословни простор у јавној својини даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене овом одлуком, којом се уређује закупнина за пословни простор, а према локацији пословног простора, како у погледу утврђивања почетне висине закупнине, тако и у погледу разврставања локација по зонама и делатностима.

У случају када се непокретност не изда у закуп после два узастопно спроведена поступка јавног оглашавања, почетна висина закупнине по којој се непокретност даје у закуп умањиће се на 80% од почетне тржишне висине закупнине утврђене на начин и под условима из ст. 1. овог члана.

У случају када се непокретност не изда у закуп, на начин и под условима из става 2. овог члана, висина закупнине се умањује до 60% од почетне тржишне висине закупнине, по којој цени ће се наставити са јавним оглашавањем.

Закуподавац задржава право да сваке године увећа закупнину утврђену уговором о закупу, имајући у виду тржишну висину закупнине за одређену локацију, у складу са ст. 1. овог члана.

Закуподавац може закупцу који обавезу плаћања закупнине измирује у року утврђеном уговором о закупу, по протеку половине уговореног периода закупа, износ закупнине умањити до 10% на основу образложеног захтева закупца.

Хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и лицима са инвалидитетом, удружењима грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, заштите животне средине, парламентарним политичким странкама, који пословни простор не користе за стицање прихода, добровољним организацијама које учествују у спасилачким акцијама, лицима која обављају делатност старих заната, уметничких заната и послова домаће радиности одређених Правилником о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификавања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата ("Службени гласник РС", број 56/12), као и удружењима која остварују сарадњу са министарством надлежним за послове одбране у областима од значаја за одбрану или која негују традиције ослободилачких ратова Србије, може се дати у закуп пословни простор, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 20% од процењене тржишне висине закупнине.

Агенцијама, дирекцијама, службама и другим организацијама чији је оснивач носилац права јавне својине, може се дати у закуп пословни простор, ради обављања послова из њиховог делокруга рада, на основу образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 30% а највише до 50% од процењене тржишне висине закупнине.

Закупнина за пословни простор фактурише се до петог у месецу за текући месец.

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Закупнина се плаћа у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

У закупнину није урачунат порез, као ни други трошкови које плаћа закупцац (накнада за коришћење грађевинског земљишта, струја, вода, грејање, изношење смећа и друге накнаде).

**Члан 31.**

Корисник ствари у јавној својини који није носилац права јавне својине у обавези је да носиоцу права јавне својине достави податке о спроведеном поступку давања у закуп ствари у јавној својини, у року од осам дана по окончању поступка.

На давање у закуп покретних ствари у јавној својини сходно се примењују одредбе ове уредбе које се односе на давање у закуп непокретности.

Покретне ствари у јавној својини могу се дати у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине коју утврђује надлежни порески орган, лиценцирани проценитељ, односно вештак.

**Члан 32.**

Закупац може извршити адаптацију пословног простора, односно изводити на закупљеној непокретности радове који имају карактер инвестиционог одржавања, према уобичајеним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства, само уз претходну сагласност, односно одобрење Председника општине, под условима и на начин утврђен Уредбом.

Извештај о постојећем стању непокретности, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, треба да изради овлашћени судски вештак одговарајуће струке, односно овлашћена организација, са којом закуподавац треба да закључи уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси закупцац.

Закупац је у обавези да се током извођења радова, одобрених у поступку описаном у ставу 1. и 2. овог члана, придржава одобреног описа, предмера и предрачуна, као и да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционом одржавању пословног простора, у сваком појединачном случају, тражи од закуподавца одобрење за предметно одступање.

Комисија из члана 23. ове Одлуке, у складу са овом Одлуком, утврђује основаност захтева закупца и своје мишљење и предлог одлуке доставља Председнику општине, који ће донети одлуку о давању сагласности за адаптацију пословног простора, односно одлуку о давању одобрења за извођење радова инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности.

**Члан 33.**

Закупац доставља Комисији из члана 23. ове Одлуке захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања, заједно са рачунима, с тим што износ уложених средстава мора бити верификован од стране истог овлашћеног вештака, или овлашћене организације из члана 32. став 2. ове Одлуке, који ће проценити вредност, квалитет и стандард изведених радова, као и стања непокретности у односу на извештај о претходно утврђеном постојећем стању.

Закупац који је уз сагласност закуподавца у инвестиционо одржавање у пословни простор уложио сопствена средства, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Изузетно од става 2. овог члана, а на основу посебно образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине, износ закупнине може бити умањен и за већи проценат.

Укупни износ умањења закупнине из ст. 2. и 3. овог члана не може бити већи од укупног

износа средстава која је закупац уложио приликом инвестиционог одржавања пословног простора.

Закупац може бити ослобођен плаћања закупнине током периода извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања закупљеног пословног простора за период док трају радови, а најдуже шест месеци, на основу посебно образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине.

Комисија из члана 23. ове Одлуке ће, након контроле одобрених и изведених радова, доставити Председнику општине предлог одлуке о признавању трошкова и процентуалног умањења месечне закупнине, у складу са Уредбом.

Одлуку о признавању трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, са утврђеним процентом умањења месечне закупнине, у складу са Уредбом доноси Председник општине.

На основу одлуке из претходног става овог члана, Председник општине закључује анекс уговора о закупу са закупцем непокретности.

#### **Члан 34.**

Све трошкове адаптације на закупљеној непокретности, изведене у складу са чланом 32. ове Одлуке, сноси закупац.

Закупцу се могу признати трошкови инвестиционог одржавања за следеће радове:

- замену делова кровне конструкције или целе кровне конструкције, у зависности од дотрајалости;
- замена кровног покривача;
- замена хоризонталних и вертикалних олука;
- израда мокрог чвора (ако не постоји);
- поправка инсталација (водоводне, гасне, канализационе и електричне инсталације), уколико је иста дотрајала или је неопходна реконструкција;
- малтерисање зидова и плафона у локалима где је малтер испуцао - отпао и почео да се одваја од подлоге, а у циљу санације влаге;
- замена или израда прикључка на инфраструктуралну мрежу.

Сви остали радови на ентеријеру и опремању локала, повећању инсталисане снаге електричних инсталација, преграђивању простора у циљу довођења у нову функцију и слично, падају на терет закупца.

#### **Члан 35.**

Финансијско-књиговодствене послове у погледу плаћања закупа и финансијских обавеза закупца обавља Одељење за привреду, финансије и имовински-правне послове Општинске управе општине Ражањ.

### **IX НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА И ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА**

#### **Члан 36.**

Оглас за јавно надметање, односно за достављање писмених понуда, који је предмет ове Одлуке, мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на територији јединице локалне самоуправе или у листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

#### **Члан 37.**

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно достављање писмених понуда не може бити краћи од 15 дана од дана јавног оглашавања у штампаним медијима.

Пријава, односно понуда, подноси се Комисији у затвореној коверти, са јасном назнаком на коју се непокретност односи.

На полеђини коверте наводи се назив подносиоца пријаве, односно понуде, са адресом и контакт телефоном.

Пријава, односно понуда, поднета у отвореној коверти или без јасне назнаке на коју се непокретност односи, сматраће се неуредном, односно непотпуном и као таква ће бити одбачена.

Неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде, се одбацују, а подносиоци истих не могу учествовати у поступку јавног надметања, односно отварања понуда.

Пријава, односно понуда, је неблагоприятна ако је поднета по истеку рока означеног у огласу.

Пријава, односно понуда, се сматра непотпуном ако нема прописану обавезну садржину, ако нису приложене све тражене исправе, односно ако не садржи све податке и доказе предвиђене огласом или су подаци дати супротно огласу.

#### **Члан 38.**

Поступак јавног надметања почиње тако што Комисија прво проверава идентитет подносилаца уредних пријава, односно понуда, или њихових овлашћених заступника, утврђује ко је све од подносилаца пријава, односно понуда, стекао статус учесника, те утврђује листу учесника јавног надметања, односно отварања понуда.

Председник Комисије објављује почетак јавног надметања и наводи непокретност која је предмет јавног надметања, почетни износ, као и лицитациони корак.

Потом, председник Комисије пита да ли има заинтересованих учесника за непокретност која је предмет јавног надметања и ко нуди почетни износ.

Председник Комисије пита учеснике јавног надметања да ли неко нуди већи износ.

Поступак се понавља све док има учесника јавног надметања који нуде већи износ.

Када на трећи позив председника Комисије нико од присутних учесника не понуди већи износ од последње дате понуде, Комисија записнички констатује која је најповољнија понуда и председник Комисије потом објављује да је надметање за предметну непокретност завршено.

Председник Комисије ће објавити да је јавно надметање завршено за предметну непокретност и када, после његовог трећег позива на надметање, нико од присутних учесника не понуди ни почетни износ.

По објављивању завршетка јавног надметања не могу се поднети накнадне понуде.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на поступак отварања понуда.

#### **Члан 39.**

О току поступка јавног надметања, односно отварања понуда, Комисија води записник у који се обавезно уносе следећи подаци:

1. дан и час отпочињања јавног надметања, односно отварања понуда;
2. састав Комисије;
3. број пријављених учесника и њихови подаци;
4. почетни износ закупнине - за сваку предметну непокретност посебно;
5. листа учесника - са понуђеним износом закупнине;
6. време завршетка поступка јавног надметања, односно отварања понуда;
7. остали подаци од значаја за рад Комисије и ток поступка јавног надметања, односно отварања понуда;
8. констатација о најповољнијем понуђачу;
9. други подаци везани за поступак.

Записник потписују председник и чланови Комисије.

**Члан 40.**

Поступак јавног надметања ће се спровести и у случају да пристигне најмање једна благовремена и потпуна пријава на основу које се подносилац региструје и проглашава купцем, односно понуђачем, ако прихвати почетну цену по којој се непокретност отуђује, с тим да уколико не прихвати почетну цену, губи право на враћање депозита.

Учесник који понуди најповољнији износ потписује изјаву о висини понуђене цене. Уколико не закључи уговор, односно не уплати уговорену цену у предвиђеном року, губи право на повраћај депозита.

Учесници поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, који нису изабрани за најповољнијег понуђача, имају право на повраћај депозита у року утврђеном огласом.

**X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 41.**

Поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта регулисан је посебном одлуком, у складу са Законом о планирању и изградњи.

Поступак давања у закуп и откупа станова у јавној својини Општине је предмет посебне одлуке, у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

**Члан 42.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важе одредбе Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ ("Службени лист општина Ражањ", бр.1/14), као и Одлуке о закупу пословног простора и осталог грађевинског земљишта у државној својини ("Службени лист општина Ражањ", бр. 2/04 и 9/08), које се односе на закуп пословног простора.

**Члан 43.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општина Ражањ".

Број:46-77/18-11

У Ражњу, 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председник  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 32, став 1, тачка 1 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС,” број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 1 и члана 126 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 9/08, 31/11, 8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ  
СТАТУТА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Члан 1.**

Приступа се промени Статута општине Ражањ ( „ Службени лист општине Ражањ „ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) на предлог Председника општине Ражањ број 110-133/18-01 од 20.09.2018. године.

**Члан 2.**

Промене у Статуту општине Ражањ извршиће се ради усаглашавања Статута са одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС,” број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018).

**Члан 3.**

За израду Нацрта Одлуке о промени Статута општине Ражањ, формира се Комисија у следећем саставу:

1. Александар Војиновић, начелник Одељења за привреду и финансије у Општинској управи општине Ражањ;
2. Ивана Здравкојић, секретар Скупштине општине Ражањ;
3. Ивана Пејовић, саветник у Одсеку за имовинско-правне послове у Општинској управи општине Ражањ.

**Члан 4**

Задатак Комисије је да усклади текст Статута општине Ражањ са одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС,” број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), сачини нацрт промене Статута, организује и спроведе јавну расправу, упутити нацрт Општинском већу као предлагачу Скупштини општине, како би се предлог Статута општине Ражањ упутио Министарству државне управе и локалне самоуправе ради прибављања мишљења на исти.

**Члан 4.**

Комисија је у обавези да изради Нацрт Статута општине Ражањ у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

**Члан 5.**

Стручне и административне послове за потребе Комисије за промену Статута обављаће Скупштинска служба.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном листу општине Ражањ”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Број: 110-148/18-11  
Датум: 13.10.2018. године

Председник  
Скупштине општине Ражањ

**Миодраг Рајковић с.р.**



На основу члана 4. 5. и 6. Закона путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2018), члана 2. став 1. став 3. Тачка 10. Закона о комуналним делатностима („Сл. Гласник РС“, број 88/2011 и 104/2016), члана 32. Став 1. Тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и др. Закон, 101/2016 I 47/2018) и члана 39. Став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/2016)

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, донела је

#### **О Д Л У К У**

### **О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ, УПРАВЉАЊУ, ОДРЖАВАЊУ И ЗАШТИТИ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком утврђују се категоризација општинских путева и улица на територији општине Ражањ, одређују се делови општинских путева који пролазе кроз насељена места, прописује се начин обављања послова на одржавању, заштити и управљању општинским путевима и улицама у насељима, одређује се накнада која се плаћа за употребу и коришћење општинских путева, прописује се надзор као и казнене одредбе.

#### **Члан 2.**

Мрежу путева на територији општине Ражањ чине: Јавни путеви и некатегорисани путеви.

Према значају саобраћајног повезивања јавни путеви на територији општине Ражањ се деле на:

1/ Општинске путеве (јавни путеви који саобраћајно повезују територију општине као и територију општине са мрежом државних путева);

2/ Улице (јавни пут у насељу који саобраћајно повезује делове насеља);

Коловозне конструкције улица које су истовремено делови државних или општинских путева који пролазе кроз насеља и саобраћајна сигнализација, осим светлосне, сматрају се деловима тих путева.

Путеви и улице у насељима спадају у јавне путеве и на њих се односе све одредбе Закона о путевима у погледу одржавања, заштите, изградње и реконструкције.

#### **Члан 3.**

Некатегорисани пут је пут који је надлежни орган прогласио некатегорисаним путем и који је као такав уписан у јавне евиденције о непокретностима и правима на њима.

Изградња, реконструкција, одржавање, заштита, коришћење, развој и управљање некатегорисаним путевима биће регулисани посебном Одлуком Скупштине општине Ражањ.

### **УТВРЂИВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА И ДЕЛОВА ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА КОЈИ ПРОЛАЗЕ КРОЗ НАСЕЉЕНА МЕСТА:**

#### **Члан 4.**

На територији општине Ражањ утврђују се следећи Општински путеви (ОП):

- **Општински пут број 139 - 1. (ОП 139-1)** од Државног пута другог Б реда број 420 (ДП II Б реда број 420) - место звано „Ковиловица“ преко села Смиловца до центра Скорице у дужини од 6,9 км.
- **Општински пут број 139 - 2 (ОП 139-2)** од ОП139-1 раскрсница до центра села Смиловца у дужини од 0,7 км.
- **Општински пут број 139 - 3 (ОП 139-3)** од ДП другог Б реда број 420 преко села Претрковца до ОП -1 у дужини од 2 км.
- **Општински пут број 139 - 4 (ОП 139-4)** од ДП II Б реда број 420 раскрсница у Подгорцу до Пардика у дужини од 3,5 км.

- **Општински пут број 139 - 5 (ОП 139-5) од ДП II Б реда број 420-раскрсница путева** преко Новог Брачина до центра Старог Брачина у дужини од 3,6 км.
- **Општински пут број 139 - 6 (ОП 139-6) од ОП 139 - 5 - центра Новог Брачина** западно преко Новог Брачина до Старог Брачина у дужини од 3,5 км.
- **Општински пут број 139 - 7 (ОП 139-7) од Ражња, улицом Страхиње Симоновића** до села Варош у дужини од 1,5 км.
- **Општински пут број 139 - 8 (ОП 139-8) од ОП број 139-9 (раскрсница) до Чубуре** у дужини од 1 км.
- **Општински пут број 139 - 9 (ОП 139-9) од ДП другог А реда број 158 (раскрсница)** до центра Послона (јавна чесма) у дужини од 5 км.
- **Општински пут број 139 - 10 (ОП 139-10) од центра села Послона (јавна чесма) до** Општинског пута број 139 -17 у дужини од 1,5 км.
- **Општински пут број 139 - 11 (ОП 139-11) од Ражња преко насеља Липовац –** Рујишта – Црни Као (Центар села) у дужини од 10 км;
- **Општински пут број 139 - 12 (ОП 139-12) од Општинског пута број 139 -11 (од** раскрснице – скретања према Црном Калу) до центра села Рујишта у дужини од 0,4 км;
  - **Општински пут број 139 - 13 (ОП 139-13) од Ражња преко села Мађије до села** Брађине у дужини од 9,9 км.
- **Општински пут број 139 - 14 (ОП 139-14) од центра Брађине до Церова** у дужини од 4,1 км;
- **Општински пут број 139 - 15 (ОП 139-15) од Општинског пута број 139-13 до** Мађера у дужини од 1,5 км;
- **Општински пут број 139-16 (ОП 139-16) од ДП број 158 до центра насеља Шетка** у дужини од од 2,3 км;
- **Општински пут број 139-17 (ОП 139-17) од Државног пута другог А реда број 158** преко дела насеља Прасковче до ДП другог А реда број 215 у дужини од 2,3 км.
- **Општински пут број 139-18 (ОП 139-18) Од државног пута другог А реда број 215** преко места званог „Манастирско“ до центра Малетине у дужини 4,00 км.
- **Општински пут број 139-19 (ОП 139-19) од Државног пута другог А реда број 158** (излаз из Ражња) до Општинског пута број 139- 4(место звано „Јерски луг“) у дужини од 6,00 км.
- **Општински пут број 139-20 (ОП 139-20) од центра села Црни Као (Општински пут** број 139-11) до границе општине Ражањ са КО Мозгово (општина Алексинац) у дужини од 2,5 км;
- **Општински пут број 139- 21 (ОП 139-21) од Општинског пута број 139-13** (раскрсница у селу Мађији) до границе КО Лучина (општина Ћићевац) у дужини од 1,5 км;
- **Општински пут број 139 - 22 ОП 139-22) од Центра Скорице преко дела села до** границе КО Плана (општина Параћин) у дужини од 3,00 км.

- **Општински пут број 139 - 23 (ОП 139-23)** од насеља Церова до улаза у насеље Малетина (Општински пут број 139-18) у укупној дужини 2,96 км;
- **Општински пут број 139 – 24 (ОП 139-24)** од насеља Шетке, југоисточно до Општинског пута број 139-19 у дужини од 2,1 км.
- **Општински пут број 139 - 25 (ОП 139-25)** од Општинског пута број 139 - 6 (крај улице Цара Лазара) североисточно до границе КО Бусиловац (општина Параћин) у дужини од 1,2 км.
- **Општински пут број 139-26 (ОП 139-26)** од Општинског пута број 139-5 (раскрсница путева у Старом Брачину), североисточно до раскрснице са Општинским путем број 139-25 у дужини од 1,5 км.

## УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПУТЕВИМА

### Члан 5.

**Управљање јавним путевима је делатност од општег интереса.**

Управљањем јавним путевима обухвата:

- Планирање, пројектовање, изградњу, реконструкцију, одржавање и заштиту јавног пута;
- Вршење инвеститорске функције на пројектовању, изградњи, одржавању и реконструкцији јавног пута;
- Организовање и обављање стручних послова напројектовању, изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута;
- Уступање радова на пројектовању, изградњи, одржавању, реконструкцији и стручном надзору јавног пута;
- Организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута;
- Организовање наплате и контролу наплате накнаде за употребу јавног пута, вршење јавних овлашћења;
- Праћење стања путне мреже;
- Заштиту јавног пута;
- Означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве;
- Управљање саобраћајем и организовање и обављање бројања возила на јавном путу.

### Члан 6.

Јавно предузеће "Путеви Ражањ" доноси средњорочни план изградње и реконструкције, одржавања и заштите путева и годишњи програм радова на изградњи, одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији општинских путева, на које сагласност даје Скупштина општине.

Послове управљања, заштите и развој општинских путева, улица и некатегорисаних путева на територији општине (удаљем тексту: јавни путеви) обавља Јавно предузеће „Путеви Ражањ“. Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ има статус управљача пута у складу са Законом. Одржавање општинских путева и улица Скупштина општине Ражањ поверава ЈП „Путеви Ражањ“ које је основала за обављање ових послова.

### Члан 7.

Општински путеви и улице се користе за саобраћај моторних и запрежних возила и за пешачки саобраћај у складу са условима пута.

Јавни пут (општински пут) обухвата:

- труп пута, који чине доњи строј пута (насипи, усеци, засеци, објекти, постројења и уређаји за одводњавање пута и заштиту пута од површинских и подземних вода и сл.) и горњи строј пута (коловозна конструкција, ивичне траке, ивичњаци, риголе, банке, берме, разделне траке и сл. );
- путне објекте;
- саобраћајне прикључке;
- путно земљиште;
- тротоаре, пешачке и бициклическе стазе у путном земљишту;
- ваздушни простор изнад коловоза;
- функционалне садржаје пута;
- Саобраћајну сигнализацију и опрему;
- Интелигентне транспортне системе (ИТС);
- Опрему за заштиту пута, саобраћаја и околине.

Ширина земљишног појаса са обе стране пута износи најмање 1 м, рачунајући од линије коју чине крајње тачке попречних профила пута као и ваздушни простор изнад коловоза у висини од 7 м, мерено од највише коте коловоза.

#### **ВРШЕЊЕ ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА**

##### **Члан 8.**

Јавно предузеће "Путеви Ражањ", као управљачу пута, поверава се вршење јавних овлашћења која се односе на:

- 1) издавање услова за израду техничке документације за изградњу и реконструкцију саобраћајног прикључка на јавни пут и доношење решења инвеститору о испуњености издатих услова;
- 2) издавање услова за израду техничке документације, односно за постављање линијског инфраструктурног објекта на јавном путу и заштитном појасу јавног пута (железничка инфраструктура, електроенергетски вод, нафтовод, гасовод, објектат висинског превоза, линијска инфраструктура електронских комуникација, водоводна и канализациона инфраструктура и др.) и доношење решења инвеститору о испуњености услова;
- 3) издавање сагласности за одржавање спортске или друге приредбе на јавном путу;
- 4) издавање дозволе за обављање ванредног превоза на јавном путу;
- 5) издавање дозволе за прекомерно коришћење јавног пута;
- 6) издавање одобрења за постављање рекламних табли и панона;
- 7) издавање одобрења за постављање уређаја за обавештавање или оглашавање на јавном путу;
- 8) издавање сагласности за преусмеравање саобраћаја на јавни пут у случају обављања радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута.

Акти из става 1.овог члана морају да садрже саобраћајно-техничке услове.

Јавно предузеће је дужно да одлучи по захтеву за :

- 1) издавање услова за израду техничке документације из става 1 тачка 1 и 2 овог члана у року прописаном законом којим се уређује планирање и изградњу;
- 2) издавање сагласности, дозволе из става 1 тачка 3, 4 и 8 у року од осам радних дана од дана подношења захтева;

- 3) издавање дозволе, односно из става 1 тачка 5,6 и 7 овог члана, у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Против решења из става 3. овог члана, може се изјавити жалба Општинском већу, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања решења.

Јавно предузеће је дужно да о решењима донетим у вршењу јавних овлашћења води евиденцију у складу са Законом.

#### Члан . 9.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ као управљач јавног пута, одговара за штету која настане корисницима јавног пута због пропуштања благовременог обављања појединих радова на редовном одржавању јавног пута прописаних законом, односно због извођења тих радова супротно прописаним техничким условима и начину њиховог извођења.

### ФИНАНСИРАЊЕ ЈАВНИХ ПУТЕВА

#### Члан 10.

Финансирање изградње, реконструкције, одржавање и заштита јавних путева обезбеђује се у складу са Законом и овом Одлуком.

#### Члан 11.

За употребу јавног пута плаћа се накнада, и то:

- 1) накнада за ванредни превоз;
- 2) накнада за постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за сликовно или звучно обавештавање или оглашавање на јавном путу, односно на другом земљишту које користи ЈП „Путеви Ражањ“ као управљач пута, у складу са прописима;
- 3) накнада за прекомерно коришћење јавног пута, његовог дела или путног објекта;
- 4) накнада за коришћење другог земљишта које користи ЈП „Путеви Ражањ“ као управљач пута;
- 5) накнада за постављање водовода, канализације, електричних, телефонских, телеграфских водова и сл. на јавном путу;
- 6) годишња накнада за коришћење комерцијалних објеката којима је омогућен приступ са јавног пута.

#### Члан 12.

Висину и начин плаћања накнаде из члана 11. ове Одлуке утврђује ЈП „Путеви Ражањ“ у Годишњем програму пословања уз сагласност Скупштине општине.

#### Члан 13.

Средства од наплаћене накнаде из члана 11. ове Одлуке за употребу јавног пута, представљају приход Јавног предузећа „Путеви Ражањ“.

#### Члан 14.

Средства од наплаћених накнада из члана 11. ове Одлуке користе се за планирање, пројектовањ, изградњу, реконструкцију, одржавањ и заштиту јавних путева, као и за трошкове коришћења и отплату кредита за наведене намене.

#### Члан 15.

Ослобађање од плаћања накнаде из члана 11. ове Одлуке врши се у складу са Законом о путевима

**ЗАШТИТА ЈАВНИХ ПУТЕВА**

**Члан 16.**

Ради спречавања угрожавања стабилности јавног пута и обезбеђивања услова за несметано одвијање саобраћаја и режим саобраћаја на јавном путу, носилац права службености на јавном путу, као и других права у складу са законом, може да изводи радове на јавном путу (грађење, односно постављање водовода, канализације, топловода, железничке пруге и других сличних објеката, као и телекомуникационих и електро водова, инсталација, постројења и сл.), само ако је за извођење тих радова прибавио сагласност Управљача пута.

Инвеститор може да отпочне са раскопавањем само по добијању сагласности за извођење радова.

Сагласност из претходног става, садржи: податке о инвеститору, разлог раскопавања, место, начин и време раскопавања, одређује се почетак и завршетак радова, мере које је инвеститор дужан да предузме ради отклањања непосредне опасности за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја, као и рок и начин враћања раскопаног јавног пута и друге јавне површине у првобитно стање.

**Члан 17.**

У заштитном појасу поред јавног пута ван насеља, забрањена је изградња грађевинских или других објеката, као и постављање постројења, уређаја и инсталација, осим изградње саобраћајних површина пратећих садржаја јавног пута, као и постројења, уређаја и инсталација који служе потребама јавног пута и саобраћаја на јавном путу.

Ширина заштитног појаса у коме се не дозвољава изградња објеката износи 5 метара за општинске и 2 метра за некатегорисане путеве рачунајући од спољне ивице земљишног појаса.

У заштитном појасу из става 1. овог члана може да се гради, односно, поставља водовод, канализација, топловод, железничка пруга и други сличан објекат, као и телекомуникациони и електро водови, инсталације постројења и сл. по претходно прибављеној сагласности из члана 8. став 1. тачка 2. ове Одлуке.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ је дужно да обезбеди контролу извођења радова из става 2. овог члана.

**Члан 18..**

Ограде, дрвеће и засади поред јавног пута подижу се тако да не ометају прегледност пута, не угрожавају безбедност саобраћаја и не ометају или спречавају радове на одржавању јавног пута.

**Члан 19.**

На раскрсници јавног пута са другим путем и укрштања са железничком пругом у истом нивоу, морају се обезбедити зоне потребне прегледности у складу са прописима

У зонама потребне прегледности забрањено је подизати засаде, ограде и дрвеће, остављати предмете и материјале, постављати постројења и уређаје и градити објекте, односно вршити друге радње које ометају прегледност јавног пута.

Власник, односно, непосредни држалац земљишта, које се налази у зони потребне прегледности, дужан је да, на захтев ЈП „Путеви Ражањ“, уклони засаде, ограде, дрвеће, предмете, материјале, постројења, уређаје и објекте из става 2. овог члана, у циљу обезбеђења прегледности јавног пута.

**Члан 20.**

Правно лице које управља објектом, постројењем, уређајем, инсталацијом и водовима уграђеним у јавни пут дужно је да одржава тај објекат, постројење, уређај, инсталацију и

вод, на начин којим се не оштећује, односно не угрожава безбедност саобраћаја или не омета одржавање јавног пута.

У случају оштећења, односно, квара објеката, постројења, уређаја, инсталација или водова из става 1. овог члана, лице које управља тим објектима дужно је да без одлагања приступи отклањању оштећења, односно квара и истовремено о предузетим радовима без одлагања обавести ЈП „Путеви Ражањ“ складу са овом Одлуком.

Лице из става 1. овог члана, отклањању оштећења, односно квара, којим се не оштећује јавни пут или не угрожава безбедност саобраћаја, приступа по претходно прибављеној сагласности ЈП „Путеви Ражањ“.

Лице из става 1 овог члана је дужно да у року од осам дана ре почетка радова обавести управљача јавног пута о радовима на одржавању објекта којим управља.

Лице из става 1. овог члана, дужно је да у року од 3 дана по завршетку радова врати јавни пут у првобитно стање према условима ЈП „Путеви Ражањ“.

Трошкове извођења радова из става 2. и 3. Овог члана, као и трошкове извођења радова на враћању јавног пута у првобитно стање сноси лице из става 1.овог члана.

#### Члан 21.

Забрањено је остављање грађевинског и другог материјала поред јавног пута ако се тиме умањује прегледност.

#### Члан 22.

Прикључак прилазног пута на јавни пут може се градити уз сагласност ЈП „Путеви Ражањ“. Земљани пут који се прикључује на јавни пут мора се изградити са тврдом подлогом или са истим коловозним застором, као и јавни пут са којим се укршта, односно на који се прикључује у ширини најмање 5 метара и дужине 10 метара од ивице коловоза јавног – општинског пута.

#### Члан 23.

Сусед јавног пута дужан је да омогући слободно отицање воде и одлагање снега са јавног пута на његово земљиште, уз накнаду проузроковане штете.

Сусед јавног пута дужан је да омогући прилаз јавном путу или путном објекту ради извођења радова на одржавању јавног пута или путног објекта, уз накнаду проузроковане штете.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ је дужно да закључи уговор са суседом јавног пута да на суседовом земљишту изгради одводне канале и друге уређаје за одвођење воде од трупа пута, као и да постави привремене или сталне уређаје и регулације, односно подигне засаде за заштиту јавног пута и саобраћаја на њему од снежних наноса, сметова, буке, заслепљујућих ефеката и других штетних утицаја, ако се исти не могу изградити, поставити, односно подићи на јавном путу.

Одредбе става 1. до 3. овог члана сходно се примењују и на власнике, односно непосредне држаоце земљишта, у случају када се њихово земљиште користи у исте сврхе.

#### Члан 24.

Ради заштите јавног пута од спирања и одроњавања, ЈП „Путеви Ражањ“ је дужно, ако природа земљишта допушта, да косине усека, засека и насипа, као и земљишни појас озелени травом, украсним шибљем и другим растињем, тако да се не омета прегледност на јавном путу.

Засади из става 1. овог члана морају се уредно одржавати и обнављати.

**Члан 25.**

Рекламне табле, рекламни панои, уређаји за сликовно или звучно обавештавање или оглашавање (у даљем тексту: натписи), могу се постављати на општинском путу и поред тог пута, ван насељеног места, на удаљености од 5 метара, мерено са спољне стране од ивице коловоза.

Постављање натписа врши се на основу решења о одобрењу из члана 8. став 1. тачка 7. ове Одлуке. Тип, изглед, величина, потребна документација, рок на који се постављање натписа одобрава, као и ближи услови за постављање, утврђују се у складу са посебном одлуком којом се уређује постављање мањих монтажних и других објеката.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ је дужно да о издатим одобрењима обавештава надлежног инспектора. Натписе је дужно да одржава лице које је тражило њихово постављање.

По истеку рока важења одобрења за постављање натписа, лице које је поставило натпис је дужно да га uklони и врати заузету површину у првобитно стање у складу са овом Одлуком.

**Члан 26.**

На јавном путу забрањено је нарочито:

- 1) трајно заузимање пута, а привремено заузеће пута је могуће, уз претходно прибављену сагласност управљача пута;
- 2) извођење радова на путу који нису у вези са изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом пута, без сагласности управљача пута;
- 3) извођење радова носилаца права службености и других права установљених на путу, којима се оштећује пут или угрожава несметано и безбедно одвијање саобраћаја;
- 4) испуштање вода, отпадних вода и других течности на пут;
- 5) спречавање отицања вода са пута, а посебно из путног јарка и из пропуста кроз труп пута и спречавање даљег отицања вода ка њиховим реципијентима;
- 6) просипање, остављање или бацање материјала, предмета и смећа на пут;
- 7) замашћивање пута мазивима или другим сличним материјама;
- 8) постављање и коришћење светла или других светлосних уређаја на путу и поред пута, којима се омета одвијање саобраћаја на путу;
- 9) орање и извођење других пољопривредних радова на банкама, косинама иземљишном појасу;
- 10) вучење предмета, материјала, оруђа и других врста терета по путу (греде, балвани, гране, камени блокови, плугови дрљаче и сл.);
- 11) спуштање низ косине засека, усека и насипа пута, дрвене грађе, дрва за огрев, камења и другог материјала;
- 12) паљење траве и другог растиња на путу, као и отпадних предмета и материјала;
- 13) паљење траве и другог растиња на земљишту суседа пута, уколико се тиме угрожава безбедност одвијања саобраћаја и умањује захтевана прегледност на путу;
- 14) кочење запрежних возила спречавањем окретања точкова;
- 15) нерегулисано вођење бујичних водотокова који могу да оштете пут;
- 16) наношење блата са прилазног пута на пут;
- 17) пуштање стоке на пут без надзора, напасање и напајање стоке поред пута;
- 18) окретање запреге, трактора, плуга, и других пољопривредних машина и оруђа на путу;
- 19) укључивање возила на пут и искључивање са пута ван прикључка или укрштаја
- 20) заустављање или остављање возила којим се омета коришћење пута;
- 21) свако чињење којим се оштећује или би се могао оштетити пут, умањити захтевана прегледност, омета одвијање саобраћаја, односно угрожава безбедно одвијање саобраћаја на путу.



**Члан 27.**

На јавном путу и његовом заштитном појасу није дозвољено подизати споменике, постављати крајпуташе и друге спомен-знакове, продавати производе, односно предузимати друге радње којима се угрожава безбедност саобраћаја.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ је дужно да у обављању послова заштите јавног пута, свакодневно спроводи активности на утврђивању заузећа јавног пута, бесправног извођења радова на јавном путу и у заштитном појасу и свих других чињења којима се битно оштећује, или би се могао оштетити јавни пут или ометати одвијање саобраћаја на јавном путу.

У случајевима из става 1. овог члана, Управљач пута је дужан да, без одлагања, поднесе писмени захтев који се заснива на тачном, потпуном и одређеном чињеничном стању надлежном инспектору, ради предузимања инспекцијских мера, уз који је дужна да достави ситуациони план издат од надлежног органа, односно овлашћеног лица, у случајевима када је тај план подесно доказно средство за утврђивање чињеничног стања.

**Члан 28.**

Превоз возилом, односно скупом возила која сама или са теретом прекорачују прописима дозвољено осовинско оптерећење, највећу дозвољену укупну масу, ширину, дужину или висину, сматра се ванредним превозом у смислу закона и ове Одлуке.

Укупна маса моторног возила или приколица не сме да прелази вредност највеће дозвољене масе возила која је декларисана на произвођачким таблицама моторног возила или приколица.

Ванредни превоз може се вршити на територији општине Ражањ у друмском саобраћају, на основу дозволе коју на захтев власника, односно корисника возила издаје Јавно предузеће „Путеви Ражањ“, за сваки појединачни превоз, односно више превоза.

Дозволом за ванредни превоз одређује се начин и услови превоза, као и износ накнаде за ванредни превоз.

О издатим дозволама ЈП „Путеви Ражањ“ писмено обавештава Општинску управу – одељење за привреду и финансије.

**Члан 29.**

Услови које мора да испуни подносилац захтева за издавање дозволе за ванредни превоз су:

- да је регистрован у Републици Србији;
- да је превозник, правно лице или предузетник, коме је претежна делатност друмски превоз терета или обавља остале пратеће делатности саобраћаја.

**Члан 30.**

Ванредни превоз може да се обавља на јавном путу без издате дозволе из члана 29. ове Одлуке, ако се тај превоз обавља за:

- за потребе одбране земље;
- потребе спречавања и отклањања последица елементарних непогода и других несрећа;
- извршавање задатака из делокруга министарства надлежног за послове одбране, односно министарства надлежног за унутрашње послове, односно службе за ванредне ситуације, ако се ванредни превоз обавља под надзором

министарства надлежног за послове одбране, односно министарства надлежног за унутрашње послове, односно службе за ванредне ситуације.

Орган , односно служба које обавља ванредни превоз из става 1. овог члана, дужна је да пре почетка обављања ванредног превоза, обављање тог превоза усклади са Управљачем пута.

О обављању ванредног превоза из става 1 овог члана обавештава се министарство надлежно за унутрашње послове.

#### Члан 31.

Контролу ванредног превоза, као и контролу највећих осовинских оптерећења, укупне масе, највеће дозвољене укупне масе и димензија возила која саобраћају на јавном путу врши инспектор за друмски саобраћај и путеве у даљем тексту инспектор.

Лице које обавља ванредни превоз, дужно је да тај превоз обавља у складу са дозволом из члана 28. став 2.

Лице које обавља ванредни превоз дужно је да надокнади штету управљачу пута причињену обављањем ванредног превоза на јавном путу.

Возило које обавља превоз а прекорачује дозвољену укупну масу, осовинско оптерећење или димензије без дозволе за ванредни превоз из члана 28. став 2.

ове Одлуке искључиће из саобраћаја Инспектор за друмски саобраћај и путеве и одредити место паркирања до прибављања посебне дозволе.

Инспектор за друмски саобраћај и путеве на основу Закона путевима и Закона о превозу терета у друмском саобраћају има право да зауставља сва возила на путу ради контроле осим возила војске , полиције и хитне помоћи.

Заустављање возила инспектор врши истицањем таблеце „Стоп“.

Возачи су дужни да зауставе возило на знак инспектора и омогуће вршење контроле.

#### Члан 32.

Прекомерна употреба јавног пута подразумева привремено или трајно учешће тешких теретних возила у проценту већем од 50 % у односу на укупан број теретних возила на одређеном јавном путу или његовом делу, који се обавља за потребе лица које изводи радове на изградњи или реконструкцији или обавља привредну делатност чија природа захтева тако извршене превозе (експлоатација камена, минерала, угља, дрвета и сл.)

Под тешким теретним возилима из става 1 овог члана, сматрају се возила укупне масе веће од 7,5 тона.

Правна или физичка лица чије обављање привредне делатности захтева прекомерну употребу јавног пута теретним возилима, плаћају накнаду за прекомерну употребу јавног пута, његовог дела или путног објекта.

#### Члан 33.

Лице које је власник, односно држалац ствари, материја или возила са кога потичу, ствари, односно материје, које су се нашле на јавном путу и које могу оштетити јавни пут или угрозити безбедност саобраћаја, дужно је да их без одлагања уклони или означи.

Ако лице које је власник, односно држалац ствари, материја или возила са кога потичу, не поступи на начин прописан у ставу 1. овог члана, Јавно предузеће „Путеви Ражањ“, дужно је да предузме мере да се ствари, односно материје уклоне или означе, у року који не може

бити дужи од 12 сати.

Трошкове уклањања ствари и материја са јавног пута, односно њихово означавање из става 2 овог члана сноси лице из става 1 овог члана.

Уклањање ствари и материја са јавног пута мора бити извршено без наношења штете јавном путу.

Лице које је возач, власник или држалац онеспособљеног возила за даљу вожњу на јавном путу, дужно је да ради безбедног одвијања саобраћаја, одмах значи возило на начин одређен прописима о безбедности саобраћаја и предузме мере да се возило у најкраћем року, који не може бити дужи од два сата, уклони са јавног пута.

Ако лице које је возач, власник или држалац онеспособљеног возило за даљу вожњу на јавном путу, не поступи на начин прописан у ставу 5 овог члана, Јавно предузеће „Путеви Ражањ“, је дужно да одмах предузме мере за означавање, односно уклањање тог возила у року који не може бити дужи од два сата од истека рока из става 5 овог члана.

Трошкове уклањања возила са јавног пута, односно њиховог означавања из става 6 овог члана сноси лице које је возач, власник или држалац онеспособљеног возила за даљу вожњу на јавном путу.

Уклањање возила са јавног пута мора бити извршено без наношења штете јавном путу.

#### Члан 34.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ“, као управљач пута, дужно да благовремено и на погодан начин обавештава јавност и кориснике општинских путева о стању и проходности тих путева, а у случају ограничења, обуставе и забране саобраћаја на јавном путу, у року од 48 часова пре почетка примене наведених мера

Одржавање путева у смислу ове одлуке сматрају се радови којим се обезбеђује несметан и безбедан саобраћај и чува употребна вредност пута.

Управљач пута дужан је да при извођењу радова из става 1. овог члана обезбеди несметан и безбедан саобраћај и очува употребну вредност пута.

Одржавање јавног пута обухвата редовно одржавање, рехабилитацију и ургентно одржавање.

#### Члан 35.

Радови на редовном одржавању јавног пута јесу нарочито:

1. преглед, утврђивање и оцена стања пута и путног објекта;
2. местимично поправљање оштећења коловозне конструкције и осталих елемената пута,
3. местимична површинска обрада коловозног застора;
4. чишћење коловоза и осталих елемената пута у границама путног земљишта;
5. одржавање и уређење банкина и берми;
6. одржавање косина насипа, усека и засека.
7. чишћење и одржавање јаркова, ригола, пропуста и других делова система за Одводњавање пута.
8. замена деформисаних, дотрајалих или привремених пропуста за воду;
9. поправка, замена, допуна и обнављање саобраћајне сигнализације и опреме;
10. редовно чишћење и одржавање саобраћајне сигнализације и опреме;
11. замена, допуна и обнављање оштећене или дотрајале опреме пута и објеката и опреме за заштиту пута, саобраћаја и околине;
12. чишћење опреме пута и објеката и опреме за заштиту пута, саобраћаја и околине;
13. уређивање зелених површина у путном земљишту (кошење траве, крчење шибља и сечење дрвећа);
14. примена мера за уклањање снега и леда на коловозу јавног пута и саобраћајним површинама аутобуских стајалишта и паркиралишта.

#### Члан 36.

Континуирано изјашњавање о квалитету одржавања општинских путева од стране Јавног предузећа „Путеви Ражањ“ организује се једном годишње електронским путем и то на

сајту општине Ражањ објављивањем анкете.

Уколико су резултати изјашњавања корисника општинских путева такви да већина није задовољна пруженом услугом Јавног предузећа „Путеви Ражањ“, надлежни орган покреће поступак преиспитивања рада тог вршиоца и налаже му да отклони недостатке који су наведени у изјашњавању кориснику у року који не може бити дужи од 90 дана.

Уколико вршилац комуналне делатности не поступи у складу са ставом 2. Овог члана у погледу отклањања недостатака квалитета пружене комуналне услуге, надлежни орган може раскинути закључени уговор о поверавању и поверити обављање комуналне делатности другом вршиоцу комуналне делатности који испуњава услове за обављање делатности.

#### **Члан 37.**

Саобраћајни инспектор Општинске управе општине Ражањ, доноси решење о обустави саобраћаја или обустави саобраћаја одређене врсте возила на јавном путу, његовом делу или путном објекту, на захтев управљача јавног пута, у следећим случајевима:

- 1) ако се јавни пут налази у таквом стању да се на њему не може одвијати саобраћај или се не може одвијати саобраћај одређене врсте возила;
- 2) ако би учешће одређених категорија возила у саобраћају наносило штету јавном путу, његовом делу или путном објекту;
- 3) ако то захтева извођење радова на реконструкцији и одржавању јавног пута;
- 4) ако то захтевају други разлози заштите јавног пута и безбедности саобраћаја на јавном путу.

Обустава саобраћаја на јавном путу, његовом делу или путном објекту, може бити привремена, а обустава саобраћаја за одређене врсте возила на јавном путу, његовом делу или путном објекту, може бити привремена или стална.

Управљач јавног пута дужан је да обавести Полицијску станицу у Ражњу о обустави саобраћаја из става 1 овог члана.

### **РАСКОПАВАЊЕ ЈАВНОГ ПУТА И ДРУГЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ**

#### **Члан 38.**

Под раскопавањем јавног пута и друге јавне површине, у смислу ове Одлуке, подразумева се извођење радова на јавном путу и другој јавној површини, у циљу изградње и поправке подземних и надземних инсталација, односно комуналне инфраструктуре, као и прикључење правних и физичких лица на поједине системе инфраструктуре.

#### **Члан 39.**

Раскопавање јавног пута и друге јавне површине врши се након прибављања грађевинске дозволе, уколико је за такву врсту радова по прописима о планирању и изградњи потребно прибављање грађевинске дозволе, или након прибављања решења за извођење радова а када је у питању јавни пут и прибављене одговарајуће сагласности из члана 8.ове Одлуке. Пре почетка извођења радова инвеститор из члана 1. ове Одлуке је дужан да писмено обавести надлежну инспекцију и ЈП „Путеви Ражањ“ о почетку извођења радова, као и року завршетка изградње.

#### **Члан 40.**

У захтеву за прибављање одобрења за раскопавање инвеститор је дужан да наведе разлоге раскопавања и у зависности од тога приложи одговарајуће доказе.

Уз захтев за прибављање одобрења за раскопавање јавног пута инвеститор обавезно прилаже одговарајућу сагласност из члана 8.ове Одлуке, као и грађевинску дозволу односно решење за извођење радова за радове за које се не издаје грађевинска дозвола, идејни или пројекта за извођење пројекта инсталација или прикључка, или оверен извод из пројекта о одржавању или уклањању пројекта инсталације или прикључка.

Уз захтев за прибављање одобрења за раскопавање друге јавне површине инвеститор обавезно прилаже услове за раскопавање.

**Члан 41.**

Уколико раскопавање јавног пута и друге јавне површине захтева промену режима саобраћаја, инвеститор мора да изради саобраћајни пројекат за постављање привремене саобраћајне сигнализације и да прибави решење о давању сагласности за промену режима саобраћаја, у складу са овом Одлуком и исто приложи уз захтев из претходног члана.

**Члан 42.**

Услове за раскопавање из члана 40. став 3. ове Одлуке израђује ЈП „Путеви Ражањ“ и они садрже нарочито:

- место на коме се врши раскопавање;
- начин и време раскопавања и место депоновања ископаног материјала;
- начин обележавања градилишта;
- начин регулисања саобраћаја (одвијање саобраћаја у време раскопавања, прилаз објекту и сл.), односно потребу израде саобраћајног пројекта у складу са овом Одлуком;
- начин и време довођења раскопане јавне површине у првобитно стање и
- друге потребне услове у зависности од врсте радова и јавне површине која се раскопава.

**Члан 43.**

Пре отпочињања радова на раскопавању извођач радова је дужан да постави привремену саобраћајну сигнализацију и обезбеди место на коме се изводе радови и исту одржава током извођења радова, а након завршетка радова, односно враћања јавног пута, односно друге јавне површине у првобитно стање, исту уклони.

**Члан 44.**

Изузетно, у случају потребе за хитним интервенцијама, када је неопходно да се отклоне последице настале елементарним непогодама, или када се ради о отклањању кvara на објектима комуналне инфраструктуре и другим инсталацијама, које не траје дуже од 24 сата, извођач радова који отклања последице може отпочети радове на отклањању кvara и без прибављене сагласности управљача пута, под условом да о томе обавести комуналну инспекцију и ЈП „Путеви Ражањ“, а најкасније у року од 24 часа или наредног радног дана од дана настанка ванредне ситуације односно сазнања за квар, да поднесе управљачу пута захтев за издавање сагласности са образложењем о оправданости започетих радова. Извођач радова из става 1. овог члана, дужан је да у року од 3 дана по завршетку радова врати јавни пут и другу јавну површину у првобитно стање према условима Управљача пута.

**ВРАЋАЊЕ У ПРВОБИТНО СТАЊЕ**

**Члан 45.**

Стручну контролу над извођењем радова који захтевају раскопавање јавног пута и друге јавне површине врши ЈП „Путеви Ражањ“.

Ако ЈП „Путеви Ражањ“ утврди да се инвеститор, односно извођач радова не придржава саобраћајно-техничких услова садржаних у одговарајућој сагласности из члана 8. ове Одлуке, односно услова за раскопавање из члана 42. ове Одлуке, обавестиће о томе надлежног инспектора ради предузимања одговарајућих мера.

**Члан 46.**

Враћање у првобитно стање јавног пута, саобраћајне сигнализације и опреме, оштећених

приликом извођења радова на јавном путу, врши инвеститор уз стручну контролу ЈП „Путеви Ражањ“, с тим да враћање завршног слоја коловоза врши инвеститор. Уколико инвеститор не изврши преузету обавезу враћања завршног слоја коловоза у првобитно стање, радове ће извести ЈП „Путеви Ражањ“, о трошку инвеститора. Трошкове из става 1 члана сноси инвеститор.

Члан 47.

На новоизграђеним јавним путевима није дозвољено раскопавање у гарантном року од 2 године, изузев ако је у питању хитна интервенција у смислу ове Одлуке. Изузетно, раскопавање изграђених, односно реконструисаних саобраћајних површина, може се одобрити и пре истека периода из става 1 овог члана, ако за то постоје оправдани разлози.

Уколико услед раскопавања настану оштећења на стамбеним, комуналним или другим објектима и површинама јавне намене, инвеститор је дужан да о томе одмах, а најкасније наредног дана обавести управљача пута и власника објекта и одмах отклони настала оштећења.

Трошкове проузроковане оштећењем из става 1. овог члана сноси инвеститор.

### **Обавештавање о завршетку радова**

Члан 48.

Извођач радова је дужан да, у року од 24 часа од завршетка радова, обавести ЈП, а постављену сигнализацију за обезбеђење градилишта не сме да уклони пре завршетка радова на враћању јавног пута у првобитно стање.

### **НАДЗОР**

Члан 49.

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке врши саобраћајна и комунална инспекција из своје надлежности.

Члан 50.

Против решења саобраћајног и комуналног инспектора може се изјавити жалба Општинском већу општине Ражањ у року од 15 дана преко надлежне инспекције.

### **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 51.

За учињени прекршај противно одредбама ове одлуке казниће се :

- правно лице са 100.000,00 динара
- предузетник са 50.000, 00 динара,
- одговорно лице у правном лицу и физичко лице казном у фиксном износу 10.000,00 динара.

Члан 52.

За теретно моторно возило у саобраћају, које прекорачује укупно дозвољену масу, осовинско оптерећење, укупну масу или димензије а нема дозволу за ванредни превоз казниће се :

- физичко лице у фиксном износу од 12 000, динара,
- предузетник са 50 000,00 динара;
- правно лице са 100 000,00 динара у фиксном износу и
- одговорно лице у правном лицу са 5 000,00 динара.

Ако се превозник не придржава условима превоза датим у дозволи за ванредни превоз казниће се казном у фиксном износу и то:

- правно лице 60 000.00 динара,
- предузетник 30.000,00 динара и

- физичко лице 5.000,00 динара.

Ако возач не заустави возило на знак саобраћајног инспектора и не омогући контролу казниће се 70 000,00 динара у фиксном износу. (члан 31. став 7.)

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 53.**

На све што није регулисано овом Одлуком, биће примењене одредбе Закона о путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2018).

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о категоризацији, управљању и одржавању општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 4/18 и 6/18).

**Члан 54.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 344-27/18-11

Датум: 13.10. 2018. године

Председник  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 7 и 117 Закона о путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2018), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС, „ бр. 129/07, 83/14 и др. Закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ,“ број 9/08, 3/11,8/12, 4/14 и 6/2016)

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018. године, донела је

## **ОДЛУКУ**

### **О НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком утврђују се некатегорисани путеви на територији општине Ражањ, и уређује се њихова изградња, реконструкција, одржавање, заштита, коришћење, развој и управљање.

#### **Члан 2.**

Некатегорисани пут је пут који је овом одлуком проглашен некатегорисаним путем и који је као такав уписан у јавне евиденције о непокретностима и правима на њима.

Некатегорисани пут је површина која се користи за саобраћај и која је доступна већем броју разних корисника.

#### **Члан 3.**

Некатегорисани путеви, заједно са јавним путевима (државни, општински и улице) чине мрежу путева.

Некатегорисани пут може се уврстити у јавни пут у случају испуњености услова утврђених законом и на начин утврђен законом.

Некатегорисани путеви су пољски и шумски путеви, путеви на насипима, путеви до излетишта, прилазни путеви до сеоских домаћинстава и др.

#### **Члан 4.**

Коловози некатегорисаних путева могу бити земљани, насути шљунком или ломљеним каменом и са савременим коловозом.

#### **Члан 5.**

Након утврђивања трасе пута и уписивања исте у Катастар непокретности, на предлог Управљача пута, Општинске управе или месне заједнице, Скупштина општине проглашава наведену површину као некатегорисани пут.

#### **Члан 6.**

Захтев за изградњу или реконструкцију некатегорисаног пута подносе месне заједнице, корисници пута а одобрење издаје надлежни општински орган.

#### **Члан 7.**



Некатегорисани путеви се изграђују или реконструишу на основу техничке документације чији обим и садржај одређује одељење надлежно за послове урбанизма.

**Члан 8.**

Изградња и реконструкција некатегорисаних путева се врши у складу са Законом којим се регулише планирање и изградња и овом Одлуком.

**Члан 9.**

Финансирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите некатегорисаног пута обезбеђује се из средстава буџета јединице локалне самоуправе, у складу са законом који уређује финансирање локалне самоуправе

**Члан 10.**

Управљање некатегорисаним путевима поверава се Јавном предузећу „Путеви Ражањ“, као управљачу пута.

**Члан 11.**

Саобраћајну сигнализацију на путевима поставља Јавно предузеће „Путеви Ражањ“, као управљач пута.

Да би се поставила саобраћајна сигнализација на путу из става 1 овог члана исти мора да буде уписан у катастар непокретности као некатегорисани пут.

**Члан 12.**

Забрањено је вршити прикључивање на некатегорисани пут, путева, прилазних путева као и прикључака изграђених без дозволе надлежног општинског органа.

Саобраћајни инспектор може наредити постављање физичке препреке за коришћење пута и прикључка из става 1 овог члана.

**Члан 13.**

Месна заједница и грађани на чијој се територији налази некатегорисани пут дужни су да по потреби у току године организују радове на текућем одржавању путева, чишћењу путних јаркова, кресање и сечење дрвећа у заштитном појасу пута, два метра удаљености од спољне ивице коловоза пута и висине 4,5 метара изнад коловоза пута.

Власници земљишта поред некатегорисаног пута дужни су да редовно секу растиње и дрвеће на удаљености од 2 метара од ивице пута и висини од 4.5 метара изнад пута као и гране које су изнад коловоза пута и представљају опасност и сметњу учесницима у саобраћају.

Власници дворишта и других парцела који се граниче са некатегорисаним путевима дужни су да канале за одвођење атмосферских вода одржавају у складу са прописима.

**Члан 14.**

Забрањено је коришћење некатегорисаних путева са земљаним коловозом: теретним моторним возилима, тракторима, радним машинама, и другим моторним возилима за време падавина или мокрих коловоза, док се не стекну услови за коришћење без оштећења.

Изузетно некатегорисани путеви из става 1. могу се користити за време падавина и мокрих коловоза ако се корисник затекне на њиви или у шуми, само за повратак.

**Члан 15.**

У случају оштећења некатегорисаних путева месне заједнице и корисници су дужни да обавесте инспекцију.

**Члан 16.**

У случају прекида саобраћаја због елементарних непогода Јавно предузеће „Путеви Ражањ“ поступа на основу посебног плана за отклањање последица од елементарних непогода.

**Члан 17**

На некатегорисаном путу забрањено је нарочито:

- 1) привремено или трајно заузимање пута;
- 2 ) извођење радова на путу који нису у вези са изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом пута;
- 3) извођење радова носилаца права службености и других права установљених на путу, којима се оштећује пут или угрожава несметано и безбедно одвијање саобраћаја;
- 4) испуштање вода, отпадних вода и других течности на пут;
- 5) спречавање отицања вода са пута, а посебно из путног јарка и из пропуста кроз труп пута и спречавање даљег отицања вода ка њих овим реципијентима;
- 6) просипање, остављање или бацање материјала, предмета и смећа на пут;
- 7) замашћивање пута мазивима или другим сличним материјама;
- 8) постављање и коришћење светла или других светлосних уређаја на путу и поред пута, којима се омета одвијање саобраћаја на путу;
- 9) орање и извођење других пољопривредних радова на банкама, косинама иземљишном појасу;
- 10) вучење предмета, материјала, оруђа и других врста терета по путу (греде, балвани, гране, камени блокови, плугови дрљаче и сл.);
- 11) спуштање низ косине засека, усека и насипа пута, дрвене грађе, дрва за огрев, камења и другог материјала;
- 12) паљење траве и другог растиња на путу, као и отпадних предмета и материјала;
- 13) наношење блата са прилазног пута на пут;
- 14) пуштање стоке на пут без надзора, напасање и напајање стоке поред пута;
- 15) окретање запреге, трактора, плуга, и других пољопривредних машина и оруђа на путу;
- 16) кочење запрежних возила спречавањем окретања точкова;
- 17) укључивање возила на пут и искључивање са пута ван прикључка или укрштаја и наношење блата на пут;
- 18) заустављање или остављање возила којим се омета коришћење пута;
- 19) свако чињење којим се оштећује или би се могао оштетити пут или ометати одвијање саобраћаја на путу.

**Члан 18.**

Ако се некатегорисани пут налази у таквом стању да се на њему не може одвијати саобраћај уопште или се не може одвијати саобраћај појединих врста возила, или ако би саобраћај појединих врста возила наносио штету путу, његовом делу или путном објекту, или ако се радови на реконструкцији и одржавању пута не могу извести без обустављања саобраћаја или други разлози безбедности саобраћаја и заштите пута то захтевају, Општинска управа општине Ражањ, преко овлашћеног лица, може на предлог управљача

пута, саобраћајног инспектора, органа унутрашњих послова надлежног за безбедност саобраћаја да забрани саобраћај на путу, делу пута или путном објекту уопште или за поједине врсте возила на целом путу, његовом делу или путном објекту.

Општа забрана саобраћаја на некатегорисаном путу његовом делу или путном објекту може бити привремена а забрана саобраћаја за поједине врсте возила може бити привремена или стална.

#### Члан 19.

Некатегорисани путеви на територији општине Ражањ су својина општине Ражањ.

Некатегорисани путеви уписују се у јавне књиге о непокретностима и стварним правима на њима, истовремено са уписом права јавне својине на тим путевима, као добрима у општој употреби, и то права својине општине Ражањ, у складу са прописима којима се уређују јавне књиге о непокретностима и стварним правима на њима.

У јавне књиге из става 2 овог члана уписују се и промене на некатегорисаном путу.

#### Члан 20

Некатегорисаним путевима на територији општине Ражањ проглашавају се следећи путеви:

Листа некатегорисаних путева се налази на сајту општине Ражањ <http://sajt.razanj.org/>.

#### Члан 21

Инспекцијски надзор над спровођењем ове Одлуке врши саобраћајна и комунална инспекција из своје надлежности.

Против решења саобраћајног и комуналног инспектора може се изјавити жалба Општинском већу општине Ражањ у року од 15 дана преко надлежне инспекције.

#### Члан 22.

За учињени прекршај противно одредбама ове Одлуке казниће се:

- правно лице са 100.000,00 динара;
- предузетник са 50.000, 00 динара;
- одговорно лице у правном лицу и
- физичко лице казном у фиксном износу са 10. 000,00 динара.

#### Члан 23

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:344-28/18-11

Датум: У Ражњу, дана 13.10.2018. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине

Миодраг Рајковић с.р.

На основу чланова 157 и 158. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-ОУС, 55/2014, 96/2015-др. Закон, 9/2016-ОУС, 24/2018 и 41/2018-др. Закон), члана 32. став 1, тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014- др. Закон, 101/2016 и 47/2018), члана 35. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“, бр.65/2013, 13/2016 и 98/2016-ОУС) и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ („Службен лист Општине Ражањ“, број 9/08 , 3/11, 8/12, 4/14 и 6/2016),

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018.године, доноси

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ТЕХНИЧКОМ РЕГУЛИСАЊУ САОБРАЋАЈА**  
**НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**  
**(„Службени лист општине Ражањ“ број 4/18 и 6/18)**

**Члан 1.**

У Одлуци о техничком регулисању саобраћаја на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 4/18 и 6/18), у члану 4, брише се:

тачка 2. Забрањено кретање на осталим путевима на територији општине Ражањ:

„На свим општинским путевима и улицама у насељима (осим у насељу Ражањ) као и на некатегорисаним путевима у општини Ражањ забрањено је кретање теретним мотосним возилима чија маса или укупна маса прелази 10 тона“.

Члан 14 мења се и гласи:

„Надзор над применом ове Одлуке врши Општинска управа општине Ражањ, преко овлашћеног лица, саобраћајни инспектор и Полицијска станица Ражањ.

Члан 14 а који гласи:

„Надзор и казнене одредбе у вези примене члана 4 тачке 2 примењиваће се одредбе Одлуке о категоризацији, утврђивању и одржавању општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 4/18)“, брише се.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Број: 344-29/18-11  
У Ражњу, 13.10. 2018. године

Председник  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 11. Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 113/17 и 50/18), члана 189. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17 и 27/2018-др. закон) и члана 39 став 1 тачка 7. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној 13.10.2018. године, доноси

## **О Д Л У К У О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овом одлуком уређују се права на финансијску подршку породици са децом на територији општине Ражањ (у даљем тексту: Општина), носиоци права, услови и начин остваривања права, начин обезбеђивања средстава и друга питања од значаја за остваривање ових права.

#### **Члан 2.**

Породицу у смислу ове одлуке чине родитељи који живе у брачној или ванбрачној заједници, односно старатељи, хранитељи, усвојитељи и деца, као и сродници у правој линији, а у побочној до другог степена сродства, под условом да живе у заједничком домаћинству.

Заједничким домаћинством, из претходног става, сматра се заједница живљења, привређивања и трошења средстава.

### **ПРАВА НА ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ**

#### **Члан 3.**

Као права на финансијску подршку породици са децом утврђују се:

- 1) Право на једнократну новчану помоћ за новорођену децу;
- 2) Право на накнаду трошкова боравка трећег и сваког наредног детета у вртићу и
- 3) Право на регресирање трошкова превоза за децу са сметњама у развоју.

#### **1. Право на једнократну новчану помоћ за новорођену децу**

#### **Члан 4.**

Утврђује се право на једнократну новчану накнаду сваком новорођеном детету у вредности једне четвртине просечне месечне зараде у општини према последњем објављеном податку који је објавио Републички завод за статистику.

Право на једнократну помоћ имају сва живорођена деца којима мајка има пребивалиште на територији општине Ражањ.

Помоћ се додељује подношењем захтева мајке уз доказ о пребивалишту мајке и извода из матичне књиге рођених за дете. Захтев се подноси Одељењу за општу управу и друштвене делатности Општинске управе општине Ражањ.

Рок за остваривање права на једнократну помоћ је годину дана од дана рођења детета.

О праву на једнократну помоћ одлучује се решењем Општинске управе.

## **2. Право на накнаду трошкова боравка трећег и сваког наредног детета у вртићу**

### **Члан 5.**

Трошкови боравка трећег и сваког наредног детета по рођењу, у пуном износу, у Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ, финансираће се из буџета општине Ражањ.

### **Члан 6.**

Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ доставиће број деце, која су по рођењу треће и свако наредно у породици, Општинском органу управе надлежном за послове финансија.

## **3. Право на регресирање трошкова превоза за децу са сметњама у развоју**

### **Члан 7.**

Право на регресирање трошкова превоза имају:

- деца са сметњама у развоју која похађају установу предшколског или основног образовања,
- пратилац детета са сметњама у развоју које похађа установу предшколског или основног образовања ако је пратња детету неопходна.

### **Члан 8.**

Регресирање трошкова превоза подразумева регресирање трошкова месечне аутобуске карте преносом средстава на текући рачун корисника.

### **Члан 9.**

Право на регресирање трошкова превоза у висини 100% цене месечне карте имају деца са сметњама у развоју, ако похађају установу предшколског образовања или основну школу ван места становања.

Право на регресирање трошкова превоза у висини 100% цене месечне карте има и родитељ, односно старатељ или хранитељ, детета као пратилац, ако је пратња неопходна.

### **Члан 10.**

Регресирање трошкова превоза ће се вршити од 1.септембра до краја наставне године.

### **Члан 11.**

Право на регресирање трошкова превоза остварује се подношењем захтева Одсеку за друштвене делатности општинске управе општине Ражањ и достављањем следећих доказа:

- потврде о пребивалишту за дете са сметњама у развоју,
- фотокопије личне карте за пратиоца детета са сметњама у развоју,
- потврде да је дете уписано у предшколску установу или основну школу,
- решења, односно мишљења Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан. 12.**

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе: члан 30. Одлуке о социјалној заштити општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 7/11, 2/14 и 8/17) и Одлука о накнади трошкова боравка трећег и сваког наредног детета у вртићу ("Службени лист општине Ражањ", број 5/2009).

### **Члан 13.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 400-404/18-11

У Ражњу, 13.10.2018. године

## **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Председник**  
**Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 26 став 1 тачка 3) Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/2017), члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39 став 1 тачка 17 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ПРИХВАТАЊУ ПРЕНОСА ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА  
НЕПОКРЕТНОСТИМА БЕЗ НАКНАДЕ ОД РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**Члан 1.**

Општина Ражањ прихвата пренос права јавне својине без накнаде од досадашњег носиоца права јавне својине Републике Србије на општину Ражањ, на следећим непокретностима:

- ❖ к.п. бр. 2395/1 у улици Ивана Вушовића, остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 19,53 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2395/2 у улици Липовачкој, остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 22,29 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2395/3 у улици Липовачкој број 1, земљиште под зградом-објектом, укупне површине 76 м<sup>2</sup> и остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 32,84 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8 и на којој се налази објекат – сточна пијаца, која је такође у власништву Републике Србије (подаци у катастару непокретности: заједнички обим удела: Република Србија, држалац-Месна заједница Ражањ);
- ❖ к.п. бр. 2395/4 у улици Липовачкој, остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 34,95 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2395/5 у улици Липовачкој, остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 28,25 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2395/6 у улици Липовачкој, остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 27 м<sup>2</sup>, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2397/1 у улици Ивана Вушовића, и то: остало вештачки створено неплодно земљиште, укупне површине 2,44 ара и њива 4. класе, укупне површине 30,29 ари, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2397/2 у улици Ивана Вушовића, њива 4. класе, површине 58 м<sup>2</sup>, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8,
- ❖ к.п. бр. 2397/3 у улици Ивана Вушовића, њива 4. класе, укупне површине, 14 м<sup>2</sup>, на којој је Република Србија власник у уделу 3/8, све по листу непокретности број 1706 КО Ражањ.

**Члан 2**

Уговор о преносу права јавне својине на непокретностима, описаним у члану 1. ове Одлуке, којим се ће ближе уредити права и обавезе између Републике Србије и општине Ражањ, у име општине Ражањ, закључиће председник општине Ражањ.

**Члан 3**



Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“

### **Образложење**

Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије је дана 24.07.2018. године, упућен захтев број 46-57/18-01 за пренос права јавне својине на наведеним катастарским парцелама које се налазе у јавној својини Републике Србије и које су обухваћене Уговором о регулисању међусобних односа везаних за преузимање, чување и привремено коришћење непокретности и покретних ствари у државној својини (Заведен код Републичке дирекције за имовину под бројем: 464-1776/2011-02 од 15.03.2012. године) и који је закључен на основу одредби Уредбе о поступању са одређеним стварима у државној својини („Службени гласник РС“, број 98/2010 и 51/2011), након закључења стечајног поступка према стечјном дужнику ЗЗ „Дубрава“ Ражањ.

Поступак преноса права јавне својине је покренут у циљу реализације активности које су предвиђене и планским документима општине Ражањ, односно предметне катастарске парцеле се налазе у обухвату Плана генералне регулације Ражања ( „Службени лист Општине Ражањ „ бр.11/2012 и 2/2017) у радној зони III просторна целина 3 .

Катастарске парцеле бр. 2397/1, 2397/2, 2395/1 К.О. Ражањ обухваћене су Урбанистичким пројектом „Етно дворишта,“ и на њима је планирана намена туризам и угоститељство. Катастарска парцеле бр 2397/3 К.О.Ражањ има намену јавне површине – саобраћајнице (део улице Ивана Вушовића). Катастарске парцеле бр 2395/2, 2395/3, 2395/4, 2395/5, 23695/6 К.О. Ражањ налазе се на простору који је предвиђен за комуналне објекте .На кат.парцели бр. 2395/3 К.О. Ражањ , лоцирана је сточна пијаца .

На основу члана 18 став 1 Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/2017), утврђено је да су носиоци права јавне својине, Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, док је чланом 26. истог закона прописано да се под располагањем стварима у јавној својини сматра пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине-са накнадом или без накнаде.

Имајући у виду све напред наведено, с обзиром да се општина налази поред самог ауто-пута Београд-Ниш, ауто-пут Е-75, неспорно је да би одређивање општине Ражањ као власника наведених непокретности, створило услове за развој туризма и угоститељства, што би свакако имало вишеструко позитивне ефекте на развој општине Ражањ,

**Број:46-78/18-11**

**У Ражању, дана 13.10. 2018. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Скупштине општине Ражањ**  
**Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 23 став 2 и члана 27 став 10, а у вези члана 19 став 1 тачка 2 Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. Закон, 108/2016, 113/2017), члана 32, став 1, тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник С, број 129/07, 83/2014-др. закон и 101/16-др. закон и 47/2018), члана 39 став 1, тачка 25 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) и члана 3 став 4 тачка 1 и члана 4 Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/14),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

## **О ОДУЗИМАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ РАЖАЊ**

### **Члан 1**

ОДУЗИМА СЕ право коришћења од Месне заједнице Ражањ ПИБ: 102042453 матични број: 07214774 на:

- ❖ к.п. бр. 2154/1 у улици Трг Светог Саве, градско-грађевинско земљиште, укупне површине 6,85 ари, на уделу од 1/1, јавна својина општине Ражањ, по листу непокретности број 1908 КО Ражањ;
- ❖ к.п. бр. 2154/3 у улици Трг Светог Саве, градско-грађевинско земљиште укупне површине 0,42 ари, на уделу од 1/1, јавна својина општине Ражањ, по листу непокретности број 1908 КО Ражањ;
- ❖ к.п. бр. 2154/4 у улици Трг Светог Саве, градско-грађевинско земљиште, укупне површине 0,36 ари, на уделу од 1/1, јавна својина општине Ражањ, по листу непокретности број 1908 КО Ражањ;

### **Члан 2**

На основу ове одлуке извршиће се брисање уписаног носиоца права коришћења-Месне заједнице Ражањ на предметним непокретностима у јавној својини општине Ражањ код Републичког геодетског завода, Службе за катастар непокретности Ражањ.

### **Члан 3**

Доношење Одлуке о одузимању права на непокретностима у јавној својини општине Ражањ потребна је како би се у РГЗ-у РС провела промена и реализовао пројекат препарцелације за Центар 1 у Ражњу и на тај начин формирале парцеле јавне намене и то: ГП9- парцела паркинг простора и ГП5- парцела зграде општине, у складу са Планом детаљне регулације ужег центра Ражња и дела улице Новоражањске („Службени лист општине Ражањ, бр.1/2013 и 6/14).

### **Члан 4**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:46-79/18-11

Датум: 13.10. 2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Миодраг Рајковић с.р.

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018.године, на основу чл. 20. и 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/16 – др. Закон и 47/18 ), чл. 14. и 15. Закона о јавном здрављу („Сл.гласник РС“, бр. 15/16) и чл. 39. Став 1. Тачка 7. Статута општине Ражањ („Сл. лист општине Ражањ“, број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16), доноси

**ОДЛУКУ**  
**о покретању поступка израде Локалног Плана јавног здравља општине Ражањ за**  
**период 2019 – 2026. године**

**Члан 1.**

Овом одлуком се приступа поступку израде Локалног Плана јавног здравља општине Ражањ за период 2019 – 2025. године. ( у даљем тексту План)

**Члан 2.**

Циљ израде Плана из чл.1. ове Одлуке је успостављање мера за обезбеђивање и спровођење активности у областима деловања јавног здравља, у оквиру посебних програма из области јавног здравља од интереса за становништво на територији општине Ражањ.

**Члан 3.**

Задатак Плана из чл.1. ове Одлуке је да се дефинишу циљеви, који ће садржати мере и активности које ће допринети унапређењу друштвене бриге за јавно здравље у следећим областима, и то : - Физичког, менталног и социјалног здравља становништва; - Промоције здравља и превенције болести; - Животне средине и здравља становништва - Радне околине и здравља становништва - Организације и функционисања здравственог система и - Поступања у кризним и ванредним ситуацијама.

Овим документом ће бити обухваћена и питања међусекторске сарадње, координације, организације и усмеравање спровођења активности у областима јавног здравља које се остварују заједничком активношћу надлежних организационих јединица локалне самоуправе и носилаца и учесника у области јавног здравља, као и праћење рада здравствених служби и здравља становништва на територији општине Ражањ, праћење стања животне средине, а нарочито воде, ваздуха, земљишта, буке, вибрације, јонизујућег и нејонизујућег зрачења, као и сва друга питања од значаја за подизање квалитета јавног здравља на територији општине Ражањ у складу са законским и подзаконским актима.

**Члан 4.**

Носиоци израде Плана из чл.1. ове Одлуке су:

Радна група за израду Плана у следећем саставу:

1. Марија Ракић -координатор,-основни подаци о територији и становништву општине Ражањ;
  2. Ивана Пејовић,члан - законодавни оквир и разлози доношења Плана;
  - 3.Самир Стевић-члан- социјално-економски услови становноштва;
  - 4.Дејан Благојевић-члан-подаци о примарној здравственој заштити;
  - 5.Драган Николић-члан-израда слике здравственог стања становништва општине Ражањ.
- Сарадници радне групе су:

- 1.Весна Живковић-подаци који се тичу заштите животне средине.
  - 2.Драгиша Јовановић- подаци који се тичу кризних и ванредних ситуација.
- Сва остала питања ,теме и задатке потребне за израду Плана јавног здравља сви чланови радног тима и сви чланови Савета за јавно здравље решаваће заједничким радом . Радна група ће такође изградити Акциони план плана јавног здравља у сарадњи са осталим члановима савета и сарадницима радне групе.

Члан 5.

Рок за израду Плана је 120 радних дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 110-149/18-11  
У Ражњу, 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председник  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/13 и 105/14, 104/2016-др. Закон, 108/2016 и 113/2017), члана 2 став 1 тачка 3 и члана 17 став 1. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18) члана 32. став 1. тачка 6 и 20 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/2007, 83/14- др. закон и 101/16- др. Закон и 47/2018) и члана 39. став 1. тачка 17. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) и члана 99 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2018.године доноси

#### **РЕШЕЊЕ**

**О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ  
НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ ОД ХАБИБЕ ХАЏИСМАЈЛОВИЋ ИЗ САРАЈЕВА, БИСЕРЕ  
КЉЕНАК ИЗ САРАЈЕВА И ЈАСМИНКЕ ГРУБОР ИЗ САРАЈЕВА**

#### **Члан 1**

ПРИБАВЉА СЕ у јавну својину општине Ражањ непосредном погодбом од власника Хабибе Хаџисмајловић из Сарајева, улица Химзе Половине бр. 31, Бисере Кљенак из Сарајева, улица Жртава Фашизама бр.1 и Јасминке Грубор из Сарајева, Илица, улица Младе Босне 1ц/2

- **катастарска парцела број 2167/2 у улици Трг Светог Саве бр.7 градско грађевинско земљиште, укупне површине 5,59 ари, по листу непокретности број 1607 КО Ражањ.**
- **катастарска парцела број 2166/1 у уделу од 368/1133 (122/1133 удео Хабибе Хаџисмајловић, 123/1133 удео Бисере Кљенак и 123/1133 удео Јасминке Грубор) у улици Трг Светог Саве бр.9, градско грађевинско земљиште, укупне површине 11,33 ари, по листу непокретности број 1613 КО Ражањ.**

#### **Члан 2**

Непокретности из члана 1. овог Решења прибављају се по тржишној вредности непокретности, процењеној од стране Министарства финансија, Пореске управе, Експозитуре Ражањ, обавештењем о процени тржишне вредности непокретности од 08.05.2018. године, и то по цени од **700,00 динара по м2, што укупно износи 648.900,00 динара (словима: шесточетрдесетосамхиљадедеветстодинара) динара.**

#### **Члан 3.**

Средства за куповину имовине наведене у члану 2 овог Решења планирана су у буџету Општине Ражањ за 2018 годину и биће исплаћена власнику по закључењу уговора о купопродаји, а најкасније до краја текуће 2018. године.

Трошкови закључења уговора о купопродаји, као и порез на пренос апсолутних права су обавеза општина Ражањ као купца.

#### **Члан 4.**

Општина Ражањ стиче право својине на наведеним непокретностима из члана 1 овог Решења, са правом уписа у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима на основу Уговора о прибављању непокретности купопродајом.

#### **Члан 5.**

Уговор о прибављању непокретности из члана 1 овог Решења у јавну својину

општине Ражањ у име општине Ражањ закључује председник општине, по претходно прибављеном мишљењу Секретара Скупштине општине Ражањ, као лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ.

**Члан 6.**

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Ражањ".

**Образложење**

Одредбама члана 27 став 10 Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/13 и 105/14, 104/2016-др. Закон, 108/2016 и 113/17), утврђено је да о прибављању и располагању стварима у јавној својини јединице локалне самоуправе под условима прописаним законом, одлучује орган јединице локалне самоуправе одређен у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Одредбама члана 39. став 1. тачка 17. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16), утврђено је да скупштина општине одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини општине Ражањ.

Одредбама члана 29 Закона о јавној својини регулисано је да се непокретне ствари могу прибавити и отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, односно изнад те вредности уколико се ради о прибављању, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, као и да предлог акта о оваквом располагању мора садржати образложење из кога се може утврдити постојање ових околности.

Прибављање непокретности у јавну својину непосредном погодбом, сагласно одредбама члана 16 Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 12/18), предвиђа и случај када непокретност која се прибавља у јавну својину по својим карактеристикама једина одговара потребама власника, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог акта, односно акт о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса јединице локалне самоуправе и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда.

**Чланом 99 Закона о планирању и изградњи** („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), утврђено је да се грађевинско земљиште прибавља у јавну својину у складу са одредбама Закона о јавној својини које се односе на прибављање других непокретности у јавну својину. Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину за потребе уређења површина јавне намене, може се, осим у поступку прописаним законом којим се уређује поступак експропријације, спровести и споразумом са власником грађевинског земљишта, на начин и у поступку који се уређује општим актом јединице локалне самоуправе.

Одредбама члана 6. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 12/18), утврђено је да се прибављање непокретности у јавну својину општине, односно отуђење из јавне својине врши под условима утврђеним законом док је одредбама члана 8 утврђено да Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину општине, доноси Скупштина општине Ражањ.

Скупштина општине Ражањ је на седници одржаној дана 16.08.2018. године, донела Одлуку о прибављању непокретности у јавну својину општине Ражањ непосредном погодбом од Хабибе Хаџисмајловић из Сарајева, Бисере Кљенак из Сарајева и Јасминке Грубор из Сарајева број 46-67/18-11 ("Службени лист општине Ражањ" број 10/18) и формирала Комисију за спровођење поступка непосредне погодбе.

Комисија је дана 14.09.2018. године, спровела поступак непосредне погодбе и записник

доставила Скупштини општине.

Приликом спровођења поступка непосредне погодбе Комисија је констатовала да је тржишна вредност одређена од стране надлежног органа и да је адвокат Мирољуб Петровић из Београда, пуномоћник власника парцела у потпуности прихватио износ накнаде те да су испуњени услови за прибављање напред наведених непокретности.

Катастарске парцеле бр. **2167/2** и **2166/2** КО Ражањ се налазе у обухвату Плана генералне регулације Ражња („Службени лист Општине Ражањ,, бр.11/2012 и 2/2017), у границама планираног грађевинског подручја насеља Ражањ, у зони I – уже градско језгро. На делу кат. парцеле **2167/2** К.О.Ражањ планирана је јавна површина -улица и парковске површине, док је на мањем делу планирано становање средње густине .

Катастарска парцела бр. **2166/2** КО Ражањ се налази на простору на коме је планирана намена - становање средње густине. Другом изменом Плана генералне регулације који је у изради , на делу кат. парцеле 2166/2 К.О.Ражањ , оријентационе површине 370 м2 и делу кат.парцеле бр. 2167/2 К.О.Ражањ (на делу на коме је сада планирано становање средње густине) планира се изградња јавне површине- паркинг простора.

Сходно одредбама члана 39. став 1. тачка 17. Статута општине Ражањ, Скупштина општине Ражањ донела је Решење као у диспозитиву.

Ово решење је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор пред Упраним судом у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 46-80/18-11

У Ражњу, дана 13.10.2018. године

ПРЕДСЕДНИК

Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 и 8 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39. став 1. тачка 32. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 9/08, 31/11, 8/12, 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018 године, доноси

## ***РЕШЕЊЕ***

I – УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2017/18. годину Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ, број 326 од 17.09.2018. године, који је усвојио Управни одбор ПУ дана 14.09.2018. године.

II – ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2018/19 годину, број 329 од 17.09.2018. године, који је усвојен од стране Управног одбора установе дана 14.09.2018.године .

III- Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

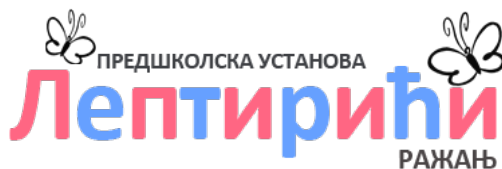
***Број 60-10/18-11***

***У Ражању, 13.10.2018. године***

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

***Председник  
Скупштине општине Ражањ  
Миодраг Рајковић с.р.***





**ИЗВЕШТАЈ  
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПУ  
„ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ  
ЗА РАДНУ 2017/18.ГОДИНУ**

***РАЖАЊ, 2018. ГОД.***

**1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Годишњи план рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ усвојен је на седници Управног одбора 14.09.2017.године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе доноси се до 15.септембра и настао је на основу:

- Годишњег плана рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ за радну 2017/18.годину,
- Извештаја о раду директора,
- Увида рада стручног сарадника и васпитно-образовног особља,
- Закона о основама система васпитања и образовања,
- Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Предшколског програма установе и
- Развојног плана установе.

**2.ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ**

У радној 2017/2018. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Осим тога, установа је наставила са одржавањем посебног програма „Играоница“..

У Општини Ражањ постоји један објект наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта у 2017./18.години:

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

| Ред бр. | Назив објекта                    | Број | Број група | Број деце | Повр. објекта | Повр. дворишта. | Адреса |
|---------|----------------------------------|------|------------|-----------|---------------|-----------------|--------|
| 1.      | Предшколска установа "Лептирићи" | 1    | 5          | 91        | 575 м2        | 38 ари          | Ражањ  |

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

| Ред бр. | Назив простора | Број група | Број деце | Површина Простора | Површина дворишта | Адреса    |
|---------|----------------|------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------|
| 1.      | ОШ Витошевац   | 1          | 7         | 36м2              | 20 а              | Витошевац |
| 2.      | ОШ Н.Брачин    | 1          | 7         | 48м2              | 15 а              | Н.Брачин  |
| 3.      | ОШ Смиловац    | 2          | 11        | 24м2              | 10 а              | Смиловац  |
| 4.      | ОШ Скорица     | 2          | 11        | 30м2              | 12 а              | Скорица   |
|         | Укупно:        | 5          | 36        |                   |                   |           |

| Ред.бр. | Облици рада        | Број група | Број деце |
|---------|--------------------|------------|-----------|
| 1.      | Целодневни боравак | 3          | 58        |
| 2.      | Полудневни боравак | 8          | 69        |

## **Одмор и рекреација**

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи и обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа је организовала шетње у природи.

## **Прилагођени програми**

Децу ометену у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења.

Стационар за децу на дужем болничком лечењу не постоји, као ни за децу без родитељског старања.

## **Посебни и специјализовани програми**

И ове године, као и претходне четири наша установа оформила је групу посебног програма под називом „Играоница“. Родитељи су нам још једном поклонили потпуно поверење и са радошћу уписали дете у ову групу. Задовољство овим програмом истицали су при сваком сусрету са васпитачима а посебно на радионицама, које су биле изузетно посећене. Сви циљеви и задаци предвиђени овим програмом били су у потпуности испуњени а деца из околних села имала су могућност да бесплатно путују, уз пратњу васпитача, нашим мини-комбијем. У ову васпитну групу била су уписана деца из Ражња а довозили смо децу из следећих села: Прасковче, Чубура и Послон.



## **3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Објекти за припрему и сервирање хране**

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м<sup>2</sup>. Кухиња ради у једној смени и за то време се припреми 127 доручка, 69 ужине и 69 ручка.

### Стање опремљености

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Дидактички материјал је обновљен на почетку ове радне године из програма „Пертини“.

Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може изградити од приручног материјала. Тако су васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом организовали радионице где су израђивали различите играчке и предмете за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

- ✓ Набављени су лап топови за васпитаче на терену.
- ✓ Набављени су телевизори за све радне собе у централном објекту.

Постављене су заштитне мреже на прозорима

### Набавка и израда дидактичког материјала

Ове радне године опремљене су све васпитне групе играчкама из програма "Пертини"

:

- саобраћајне играчке,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

### 5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ Целодневни и полудневни програм

У радној 2017/2018. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

| ОБЛИЦИ РАДА |             |            |           |            |           |            |           |            |           |                         |                    |
|-------------|-------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-------------------------|--------------------|
|             |             | целодневни |           |            |           |            |           | Полудневни |           |                         |                    |
|             |             | 1-3        |           | 3-5,5      |           | 5,5-6,5    |           | 5,5-6,5    |           | 3-5,5                   | Време рада објекта |
| Ред бр.     | ОБЈЕКТИ:    | Број група | Број деце | Број група | Број деце | Број група | Број деце | Број група | Број деце | Бр.деце посебни програм |                    |
| 1.          | Ражањ       | 1          | 14        | 1          | 29        | 1          | 15        | 2          | 17        | 16                      | 06:30-15:30        |
| 2.          | Витошевац   |            |           |            |           |            |           | 1          | 1         | 6                       | 07:30-13:30        |
| 3.          | Нови Брачин |            |           |            |           |            |           | 1          | 7         | -                       | 08:00-14:00        |
| 4.          | Смиловац    |            |           |            |           |            |           | 2          | 5         | 6                       | 08:00-14:00        |
| 5.          | Скорица     |            |           |            |           |            |           | 2          | 5         | 6                       | 08:00-14:00        |

|        |   |    |   |    |   |    |   |    |    |   |
|--------|---|----|---|----|---|----|---|----|----|---|
| УКУПНО | 1 | 14 | 1 | 29 | 1 | 15 | 8 | 35 | 34 | - |
|--------|---|----|---|----|---|----|---|----|----|---|

## 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

### Организација рада

Радно време Установе и ове године било је девет часова, од 6,30 до 15,30 часова. Радници установе радили су 40 часова недељно.

Радно време установе у целодневном боравку усклађивало се према потреби родитеља од 6,30 до 15,30 часова.

Прва смена васпитног особља радила је од 6,30 -12,30 часова; путници од 7- 13 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова;путници 9 – 15 часова. Време поклапања радног времена користило се за прављење дидактичких средстава.

Рад у полудневном боравку на терену трајао је од 01. септембра до 14. јуна, и то од 8,00-14,00 у Скорици, Смиловцу а у Новом Брачину и Витошеву од 7,30-13,30. Припремни предшколски програм одвија се 4 сата а остала 2 сата је рад у посебном програму. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.

У администрацији радници су радили од 7од 15 часова. Радници у кухињи од 7 до 15 часова. Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова ). Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова;

Предшколска установа није радила у време државних и верских празника. У летњим месецима прекидао се рад на терену, а у објекту у Ражњу није се прекидало са радом, (део радника користио је одмор у јулу, а део у августу месецу).

## 7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### Преглед броја запослених према профилима стручности

| Ред.бр. | Профил стручности           | Број радника | Норматив |
|---------|-----------------------------|--------------|----------|
| 1.      | Директор                    | 1            | 1        |
| 2.      | Стручни сарадник-педагог    | 1            | 1        |
| 3.      | Васпитач                    | 9            | 10       |
| 5.      | Медицинска сестра-васпитач  | 2            | 2        |
| 7.      | Сестра на тријажи           | 1            | 1        |
| 8.      | Админ. прав. и фин. послови | 2            | 2        |
| 9.      | Припремање хране            | 1            | 1        |
| 10.     | Сервирање хране             | 1            | 1        |
| 11.     | Одржавање хигијене          | 2            | 2        |
| 13.     | Технички послови            | 1            | 1        |
| 14.     | Возач                       | 1            | 1        |
| 15.     | Остали                      | /            | /        |
| УКУПНО  |                             | 22           | 23       |

### Распоред дневних активности – режим дана за све групе

#### Режим дана за васпитне групе целодневног боравка (Ражањ-јаслена, средња,ППП)

1. Пријем деце ----- 6,30-7,30
2. Јутарње телесно вежбање ----- 7,30-7,40
3. Припрема за доручак ----- 7,40-7,50
4. Доручак ----- 7,50-8,20
5. Изборне самосталне активности -- 8,20-8,40

#### Режим дана васпитне групе полудневног боравка (Ражањ-ППП и посебни програм „Играоница“)

1. Пријем деце----- 8,30-9,00
2. Јутарње телесно вежбање----- 9,00-9,10
3. Усмерене активности----- 9,10-10,00
4. Ужина ----- 10,00-10,30
5. Усмерене активности ----- 10,30-11,00

- |                                        |             |                                     |             |
|----------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|
| 6. Комбиноване активности -----        | 8,40-9,30   | 6. Комбиноване активности -----     | 11,00-12,00 |
| 7. Усмерене активности -----           | 9,30-10,00  | 7. Изборне самосталне активности--- | 12,00-13,00 |
| 8. Рекреативна пауза -----             | 10,00-10,15 | 8. Одлазак кући -----               | 13,00-13,30 |
| 9. Усмерене активности -----           | 10,15-11,00 |                                     |             |
| 10. У ж и н а -----                    | 11,00-11,30 |                                     |             |
| 11. Спавање -----                      | 11,30-13,00 |                                     |             |
| 12. Устајање и припрема за ручак ----- | 13,00-13,30 |                                     |             |
| 13. Р у ч а к -----                    | 13,30-14,00 |                                     |             |
| 14. Комбиноване активности-----        | 14,00-15,00 |                                     |             |
| 15. Слободне активности и одлазак кући | 15,00-15,30 |                                     |             |

**Режим дана аспитне групе полудневног боравка**  
**(васпитна група Витошевац)**

1. Пријем деце -----7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање ----- 8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности -----8,10-9,10
4. Усмерене активности ----- 9,10-10,00
5. У ж и н а ----- 10,00-10,30
6. Усмерене активности ----- 10,30-11,30
7. Комбиноване активности ----- 11,30-12,30
8. Изборне самосталне активности----- 12,30-13,00
9. Одлазак кући ----- 13,00-13,30

**Режим дана васпитне групе полудневног боравка**  
**(васпитне групе ППП: Смиловац, Скорица и Нови Брачин)**

1. Пријем деце ----- 7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање ----- 8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности--8,10-9,00
4. Усмерене активности ----- 9,00-9,30
5. Ужина ----- 9,30-10,00
6. Усмерене активности ----- 10,00-11,00
7. Комбиноване активности ----- 11,00-11,30
8. Одлазак кући ----- 11,30-12,00
- (посебни програм „Играоница“)
9. Пријем деце ----- 11,30-12,00
10. Комбиноване активности ----- 12,00-13,30
11. Одлазак кући ----- 13,30-14,00

**Кадровска структура запослених**

| Ред. Бр. | Име и презиме       | Радно место          | Завршено образовање  | Степен стручн. | Год. стажа |
|----------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.       | Весна Шејат         | Директор             | Виша                 | VI             | 29         |
| 2.       | Милена Марковић     | Педагог              | Филозофски факултет  | VII            | 5          |
| 3.       | Биљана Петковић     | Васпитач             | Виша                 | VI             | 35         |
| 4.       | Гордана Живадиновић | Васпитач             | Виша                 | VI             | 32         |
| 5.       | Љиљана Пекић        | Васпитач             | Виша                 | VI             | 29         |
| 6.       | Јелена Цатић        | Васпитач             | Виша                 | VI             | 16         |
| 7.       | Марија Ђукић        | Васпитач             | Виша                 | VI             | 18         |
| 8.       | Зорица Ђукић        | Васпитач             | Виша                 | VI             | 20         |
| 9.       | Марија Анђелковић   | Васпитач             | Виша                 | VI             | 14         |
| 10.      | Рајка Марковић      | Васпитач             | струковни васпитач   | VI             | 11         |
| 11.      | Бојана Ливњак       | Васпитач             | спец.струк. васпитач |                | 0          |
| 12.      | Стефан Рашић        | Васпитач             | спец.струк.васпитач  |                | 0          |
| 13.      | Јасминка Јовановић  | Медицинска сестра    | Средња               | IV             | 34         |
| 14.      | Виолета Тодоровић   | Тријажна сестра      | средња               | IV             | 20         |
| 15.      | Гордана Рашић       | Шеф рачуноводства    | средња               | IV             | 30         |
| 16.      | Зорица Живковић     | Адм.радник-благајник | средња               | IV             | 30         |
| 17.      | Саша Гагић          | Домар                | средња               | IV             | 23         |

|     |                        |                     |         |     |    |
|-----|------------------------|---------------------|---------|-----|----|
| 18. | Слађана Матић          | Кувар               | средња  | III | 36 |
| 19. | Марина Стевановић      | Сервирка            | средња  | IV  | 14 |
| 20. | Олга Стевановић        | Хигијеничар         | основна | I   | 37 |
| 21. | Тања Маринковић        | Хигијеничар         | средња  | IV  | 20 |
| 22. | Александар Миладиновић | Возач               | средња  | IV  | 1  |
| 23. | Милена Миловановић     | Мед.сестра-васпитач | средња  | IV  | 0  |

### Распоред рада радника у васпитно-образовном раду

| Ред бр. | Име и презиме                                             | Васпитна група                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Јасминка Јовановић<br>Милена Миловановић                  | Јаслена група – Ражањ                                                          |
| 2.      | Гордана Живадиновић, Љиљана пекић, Бојана Ливњак-волонтер | Средња мешовита група – Ражањ                                                  |
| 3.      | Јелена Цатић                                              | Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)                       |
| 3.      | Марија Ђукић                                              | Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)                       |
| 5.      | Стефан Рашић,                                             | Посебни програм „Играоница“ – Ражањ                                            |
|         | Јелена Миленковић                                         | Специјализовани програм „Енглески језик“                                       |
| 6.      | Марија Анђелковић                                         | Припремна група полудневног боравака – Скорица<br>Посебан програм „Играоница“  |
| 7.      | Марковић Рајка                                            | Припремна група полудневног боравака - Смиловац<br>Посебни програм „Играоница“ |
| 8.      | Зорица Ђукић                                              | Мешовита група полудневног боравака Витошевац                                  |
| 9.      | Биљана Петковић                                           | Припремна група полудневног боравака – Нови Брачин                             |

## 8.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе в.о. рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, сестра прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре реализовани су следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно се ради на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује.

- у оквиру језичких активности перманентно се ради на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца упознају различите материјале и ликовне технике. Остварују се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавати координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развија се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште.

- у оквиру интелектуалних активности организоване су игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- у оквиру методичких активности организовано и систематски ради се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организују се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита.

У зависности од карактеристике узраста доминира индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални рад.

На крају месеца сестре детаљно бележе запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

### Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година

Годишњи програм васпитно-образовног рада реализује се по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Наша установа се определила у целости за модел Б.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Дијалектичка природа детета одређује се активно, интерактивно и креативно биће. Због тога основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

### СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

| Аспекти развоја                      | Врсте активности                                                                  | Садржај                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Физички развој                       | Телесне активности<br>Перцептивне активности<br>Здравствено хигијенске активности | Искуства која се стичу захваљујући кретању, упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт                                                 |
| Социо - емоционални и духовни развој | Друштвене активности<br>Афективне активности<br>Еколошке активности               | Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етика и морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања |
| Когнитивни развој                    | Откривачке активности<br>Логичке активности                                       | Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски                                                                                     |



|                                    |                                                                                                           |                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Практичне активности                                                                                      | рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животним околностима |
| Развој комуникације и стваралаштва | Говорне активности<br>Драмске активности<br>Ликовне активности<br>Музичке активности<br>Плесне активности | Свет уметности, естетике, комуникациони систем, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања                 |

У оквиру физичког развоја радило се организовано и систематски на очувању дечјег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радило се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

У оквиру когнитивног развоја радило се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање).Радило се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радило се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним.

У оквиру ликовних активности било је разноврсних подручја и техника рада којима се максимално подстичу разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца су стекла општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијао се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, сукцесивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално се и рационално користи расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма су: фронтални, групни и индивидуални.

### **9.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

С обзиром на значај који има сарадња васпитача и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години организован је стални и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Поменуте задатке које смо навели реализовали смо кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Посете породици,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље

- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима.

### **Општи родитељски састанци**

Општим родитељским састанцима присуствовали су сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце,
- Акциони план самовредновања.

У овој радној години одржала су се два Општа родитељска састанка и то у септембру 2017. године и у јуну 2018. године.

Поред редовних и текућих питања рада Предшколске установе на овим састанцима обрадила су се и питања из програма образовања родитеља и то:

1. "Одржавање хигијене код деце" , - предавач Тодоровић Виолета – тријажна сестра
2. "Разумевање – услов за успех",- предавач Весна Шејат - директор

### **Групни родитељски састанци**

Групне родитељске састанке држали су васпитачи у својим групама. Састанци ове врсте имали су карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су били дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка, а по потреби и више а увидом у радне књиге види се да је то остварено.

### **Контакти родитеља и васпитача**

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијали су се свакодневно и имали су за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима долазило је до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

### **Свечаности и изложбе за родитеље**

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у ПУ и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у ПУ,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца.

У овој радној години Предшколска установа организовала је две изложбе дечјих радова и то једну у јануару по групама а другу изложбу у мају. Изложба је била заједничка за све групе.

У овој радној години организовани су следећи јавни наступи:



**16.10.2017. - "Дан здраве хране"**



**13.05.2016. - Приредба поводом Нове године**

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе били су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора

#### **Организовање заједничких радионица деце, родитеља и васпитача**

У овој радној години одржане су радионице и то:

- радионица поводом обележавања Дана здраве хране,
- Новогодишња радионица,
- Осмомартовска радионица и

- Ускршња радионица.



Радионице родитеља и деце



**10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ**

Васпитно-образовно веће у школској 2017/18. години одржало је укупно 6 састанака.

| <b>Датум одржавања</b>  | <b>Дневни ред</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>31.08.2017.год.</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са предходног састанка.</li> <li>2) Доношење Програма рада васпитно-образовног већа за радну 2017/2018.</li> <li>3) Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2016/2017.годину</li> <li>4) Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2017/2018.</li> <li>5) Разматрање понуда радних листова и часописа за 2017/2018.</li> <li>6) Разно</li> </ol> |
| <b>30.10.2017.год.</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2) Извештај са одржаних јавних манифестација</li> <li>3) Извештај о адаптацији деце по групама</li> <li>4) Теоријско предавање „Књижевно интересовање предшколске деце обзиро на жанрове“, васпитач Марија Анђелковић</li> <li>5) Разно</li> </ol>                                                                                        |
| <b>26. 01.2018.год.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2) Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду</li> <li>3) Анализа о реализацији јавних манифестација</li> <li>4) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља</li> <li>5) Теоријско предавање „Религија у вртићима“, Васпитач Рајка Марковић</li> <li>6) Разно</li> </ol>                 |
| <b>23.03.2018.год.</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2) Договор о приредби поводом „Дана установе“</li> <li>3) Договор поводом ускршње радионице</li> <li>4) Теоријско предавање „Мотивациона готовост за полазак у школу“, Васпитач Зорица Ђукић</li> </ol>                                                                                                                                   |
| <b>18.06.2018.год.</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2) Утисци са приредбе Дана установе</li> <li>3) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља</li> <li>4) Извештај о самовредновању 2016/17. год.</li> <li>5) Теоријско предавање: „Како комуницирати са децом?“ Јелена Цатић-васпитач</li> <li>6) Разно</li> </ol>                                     |

**11. СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**

Стручни актив васпитача и медицинских сестара у школској 2017/18. години одржао је укупно 4 састанка, како је и било предвиђено планом и програмом Стручног актива.

| Датум одржавања | Дневни ред                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18.09.2017.год. | 1) Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2017/2018. годину<br>2) Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар<br>3) Предлог реализације „Дечје недеље“<br>4) Теоријско предавање „Индивидуализација васпитно образовних активности на предшколском узрасту“, Стручни сарадник – педагог Милена Марковић<br>5) Разно                                         |
| 22.12.2017.год. | 1) Усвајање записника са претходног састанка<br>2) Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март<br>3) Теоријско предавање „Положај и улоге савременог васпитача у ПУ“, Мед. сестра васпитач Милена Марковић<br>4) Извештај са изведених новогодишњих радионица<br>5) Разно                                                                                                                             |
| 23.02.2018.год. | 1) Усвајање записника са претходног састанка<br>2) Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун<br>3) Теоријско предавање „Стицање знања посматрањем, проналажењем и откривањем“, васпитач Биљана Петковић<br>4) Извештај о напредовању деце по групама на средини године<br>5) Договор око организовања приредбе поводом Дана вртића<br>6) Предлог поводом организовања осмомартовске радионице<br>7) Разно |
| 18.06.2018.год. | 1) Усвајање записника са претходног састанка<br>2) Анализа васпитно – образовног рада у радној 2017/2018. години<br>3) Теоријско предавање „Стрес васпитача и како га избећи“, васпитач Марија Ђукић<br>4) Извештај о напредовању деце на крају радне 2017/18. по групама<br>5) Разно                                                                                                                          |

## 12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

### Укључивање стручних органа и васпитно-образовног особља у изради Годишњег плана рада

У оквиру овог развојног задатка, успешно је обављен први задатак који се односи, пре свега, на упознавање комплетног васпитног особља са документима установе. Годишњи план рада анализиран је на свим састанцима још у току августа и септембра месеца. У августу месецу сви запослени давали су предлоге за унапређење Годишњег плана рада за наредну радну годину. Највећа пажња усмерена је на област Сарадња са породицом. Осим тога, на састанцима тимова израђени су Извештаји о раду тимова, као и акциони планови за наредну годину. Сви тимови успешно су одрадили планиране активности а мањи део неостварених циљева планира се за наредну годину.

### Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду

Током целе радне године тимски и појединачно радили смо на анализи остварености планираних активности из Годишњег плана рада за 2017/18. годину. Ова анализа била нам је полазна основа за креирање новог Годишњег плана рада за 2018/19. годину. Тим који се највише бавио тиме јесте Тим за самовредновање рада ПУ, који је ове радне године вредновао област 1 – Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план. И област 7 – Ресурси.

### **Учење васпитача за примену индивидуализованог приступа у раду са децом**

У оквиру овог задатка протеклих месеци васпитачи су наставили са праксом држања угледних активности у установи и на терену. У септембру месецу урађен је план држања угледних активности за целу наредну радну годину. Васпитачи су покушали да стављају акценат на индивидуализовани начин рада са децом а у наредном периоду кроз разне састанке и предавања стручни сарадник-педагог планира презентације васпитачима на ову тему, како би се још боље упознали и што више користили овај приступ у свакодневном раду.

И у овој радној години васпитачи и медицинске сестре-васпитачи наставили су са посматрањем и бележењем понашања и развоја деце. На основу чек листа, портфолиа, књига (неге) и васпитно-образовног рада ради се извештај о напредовању деце који се представља на састанцима васпитно-образовног особља али и на Савету родитеља. У овом периоду рађен је извештај о напредовању на средини и на крају школске године. Тенденција је да се ови извештаји, запажања, посматрања, белешке и сл. искористе у процесу планирања рада и активности са децом. До сада је то делимично рађено, али мишљења смо да треба више пажње обратити на то у наредном периоду. На основу посматрања издвојена су деца којој је потребан неки вид подршке у одређеним аспектима и за њих су израђени педагошки профили.

У овој радној години имали смо децу којој је потребна подршка кроз индивидуализацију рада. На нивоу установе постоји Стручни тим за инклузивно образовање који је по потреби држао састанке и укључивао релевантне установе и стручњаке.

### **Унапредити вештине посматрања и праћења деце од стране васпитно- образовног особља**

У току године анализирали смо различите технике праћења и посматрања деце, њиховог развоја у свим аспектима и праћења понашања деце. Васпитачи и педагог су давали предлоге за уношење нових и обогаћивање постојећих инструмената за праћење дечијег понашања. У наредном периоду радићемо на развијању вештина васпитача да систематски прате децу и планирају на основу потреба како групе, тако и појединачних потреба деце. Педагог је у августу месецу радила на припремању и унапређењу постојећих чек листа за праћење развоја и понашања деце. У октобру месецу крећемо са континуираним праћењем деце. Након тога планираћемо садржаје на основу резултата посматрања, уважавајући узрасне, развојне карактеристике сваког појединачног детета.

### **Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање**

Од октобра месеца планирамо наставак вођења дечијих портфолиа. Портфолио деце садржи: радове, фотографије, чек-листе, белешке о деци и све оно што чини саставни део боравака у колективу. За нову децу обезбеђене су фасцикле за нови портфолио а за децу која су већ похађала вртић портфолио се преноси по групама. Родитељу је портфолио увек доступан на преглед а води се до краја боравака детета у вртићу.

### **Стварати безбедну средину за боравак деце у вртићу**

Наша установа труди се свакодневно да обезбеди деци безбедан боравак у вртићу и стално ради на анализирању потенцијалних опасности и на отклањању могућих узрочника

ових опасности. У оквиру Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ради се на анализи ризика у вези безбедности објекта и дворишта вртића. Осим активности у оквиру Тима, наша установа ангажовала је посебно лице које се бави заштитом и проценом безбедности унутар и околу установе. На основу контроле овог лица раде се извештаји који се чувају у архиви. У наредној години више пажње обратићемо на двориште вртића и на уклањању могућих узрока повреде деце.

### **Активно учешће родитеља у непосредном васпитно-образовном раду**

У протеклом периоду, родитељи су били укључени у васпитно-образовни рад углавном кроз радионице, приредбе, састанке тимова, Управног одбора и Савета родитеља. Осим тога, пројекти који су планирани на нивоу група, а новина су од пре две године у нашем вртићу, захтевају још већу укљученост родитеља и сталну сарадњу са васпитачима и установом. У наредном периоду планиран је наставак ових активности.

### **Праћење реализације Развојног плана Акционим планом за текућу годину**

У циљу ефикаснијег праћења активности из Развојног плана, урадићемо Акциони план који прати активности за 2017/18.годину. На основу тог Акционог плана оцењује се успешност и ефикасност Развојног плана, лакше је израдити Извештај о реализацији Развојног плана за одређени период и све интересне групе могу врло лако пратити активности које треба испунити у овој години. Извештај о реализацији Развојног плана ради се једном годишње а у току године његову реализацију прати Тим за развојно планирање.

### **Извештавање интересних група о реализацији Развојног плана**

Извештај о реализацији Развојног плана подноси се једном годишње и то: Васпитно-образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору. у току је израда извештаја који ће бити представљен и усвојен од стране органа управљања.

### **Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе**

На почетку радне 2017/18.године урађен је план држања угледних активности. Ове активности имају васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и омогућена им је улога реализатора и посматрача. За сваку улогу добијају се одређени бодови који припадају стручном усавршавању у установи. Осим угледних активности васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог спремају предавања на одређену тему коју потом представљају остатку васпитно-образовног особља на састанцима Васпитно-образовног већа и Стручног актива.

### **Организовати стручно усавршавање запослених ван установе похађањем акредитованих семинара, сусрета, трибина, скупова**

Организовани су састанци Васпитно-образовног већа, Стручног актива и тимова по плану.



### **13.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**

На нивоу установе формиран је **Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2017/18.годину** који чине:

- 1. Весна Шејат** – директор
- 2. Милена Марковић** - педагог
- 3. Јасминка Јовановић** – медицинска сестра-васпитач
- 4. Гордана Живадиновић**- васпитач
- 5. Јелена Цатић**, васпитач
- 6. Виолета Тодоровић** – тријажна сестра
- 7. Марија Станојевић**- представник родитеља

Координатор тима је **Милена Марковић**, стручни сарадник – педагог.

Циљеви рада Тима су: стварање безбедне средине за боравак деце, стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања, подизање нивоа свести и повећање осетљивости запослених ради препознавања насиља.

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у нашој установи одвија се у складу са законским документима која регулишу ову област. Постоје и интерна документа која је донела установа а која уређују ову област. То су: Статут установе, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у установи, правила понашања на нивоу установе и појединачно по групама. У установи постоји и План рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања који је саставни део Годишњег плана рада.

Школске 2015/16. године наша установа донела је још један документ који уређује област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања а то је Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања. Осим запослених са њим смо упознали Управни одбор, Савет родитеља, запослене, чланове тима као и волонтере.

На почетку школске 2017/18.године донели смо План рада тима за заштиту деце од насиља. План рада тима усвојен је на првом састанку тима, одржаном . Осим тога, педагог установе Милена Марковић израдила је нове листе за праћење насиља по групама. Нове листе олакшавају васпитачима праћење и бележење насиља по групама на дневном нивоу.

У оквиру недеље здраве хране имали смо више активности на нивоу установе. Одржана је изложба радова деце и родитеља у центру града.

Наставили смо праксу бележења насиља по облицима и нивоима у свим васпитним групама. На основу те евиденције на средини и на крају године вршимо анализу присутности насиља на нивоу група и вртића. На основу евиденције коју васпитачи свакодневно воде у својим групама, закључујемо да насиље није повећано у односу на претходну годину и да се углавном јавља на млађем узрасту и то насиље првог нивоа. Оно што се примећује то је да се случајеви насиља јављају мало чешће у најбројнијој групи мешовитог узраста од 3 до 5 година у односу на претходну годину.

### **14.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА**

#### **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:**

- Рад на изради Годишњег плана рада, планова рада стручних органа и тимова, решења и извештаја васпитно-образовног рада,

- Планирала је организацију рада предшколске установе у сарадњи са директором, васпитачима и осталим запосленима у установи,
- Учествовала је у избору и осмишљавању посебних и специјализованих програма на нивоу установе, израдила програме рада и области ПИС програма,
- Учествовала је у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама,
- Активно је учествовала у планирању и реализацији културних манифестација и наступа, изради реквизита, декорација и вршила све техничке припреме.
- Учествовала је у планирању стручног усавршавања васпитно-образовног особља, израдила Правилник о стручном усавршавању на нивоу установе и Бодовну листу стручног усавршавања.

## **2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:**

- Систематски је пратила и вредновала васпитно-образовни рад ,
- Израђивала је и развијала инструменте за самовредновање рада установе као и Извештај о самовредновању и Акциони план за унапређивање вредноване области,
- Израђивала је извештаје о напредовању деце, извештаје о предузетим мерама у вези насиља, злостављања и занемаривања, учествовала у изради Извештаја о активностима у вези Развојног плана и Годишњег плана

## **3. Рад са васпитачима:**

- Пружала је стручну помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, предлагала иновативне методе и облике рада;
- Укључивала се у рад на естетском и педагошком обликовању простора Предшколске установе,
- Радила обуку васпитача за вођење портфолиа
- Пратила је начин вођења педагошке документације васпитача
- Радила је на пружању помоћи приправницима и усмеравању васпитача у вези документације за приправнике

## **4. Рад са децом:**

- Пратила је развој деце и њихово напредовање,
- Учествовала у активностима у циљу смањивања насиља,
- Водила је индивидуалне разговоре са децом по потреби

## **5. Рад са родитељима:**

- Учествовала је на општим родитељским састанцима
- Водила је индивидуалне разговоре са родитељима по потреби
- Учествовала је у раду Савета родитеља,
- Израђивала је анкете за родитеље.

## **6. Рад са директором и рад у стручним органима и тимовима и остало:**

- Сарађивала је са директорком у вези свих текућих проблема у установи,
- Сарађивала је са директорком при изради свих стратешких докумената установе, анализа и извештаја
- Сарађивала је са директорком у оквиру рада стручних тимова,
- Учествовала је и координисала рад свих тимова на нивоу установе
- Учествовала је у раду већа, актива, Управног одбора и Савета родитеља,
- Водила је евиденцију о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу
- Стручно се усавршавала на семинарима, стручним сусретима, праћењем стручне литературе, припремом предавања и презентација, праћењем Закона и прописа у вези рада, васпитања и образовања.

## **15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА**

У складу са планом рада органа управљања, који је саставни део Годишњег плана рада, у радној 2017/2018.г. реализовала сам следеће активности:

**15.1.РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ  
ВАСПИТАЊА ДЕТЕТА**

**15.1.1.Развој културе васпитно-образовног рада**

- Што се тиче развоја културе васпитно-образовног рада радила сам на увођењу специјализованог програма *'Енглески језик'*, чији су садржаји имали за циљ савладавање основних појмова из енглеског језика, певање, слушање музике, музичке игре, и др, као и посебног програма *"Играоница"*, где су деца уз различите активности стицала нова знања и вештине.

- У складу са стратешким документима установе Годишњим планом рада и Развојним планом, у процесу планирања и организације посебну пажњу сам посветила унапређењу планирања и непосредне реализације васпитно-образовног рада, унапређењу социјалне функције установе, унапређењу систематског посматрања и праћења дечјег развоја, побољшању безбедности и сигурности деце у установи и окружењу и унапређењу процеса професионалног развоја запослених.

- Набавила сам стручну литературу за потребе васпитног особља и у оквиру програма "Библиотека за родитеље."

- Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, праћењем новина у области законодавства, преко Образовног информатора, учествовањем на семинарима, сусретима и конференцијама:

- организовала сам састанке васпитно-образовног већа, актива и тимова. Организовала сам и присуствовала акредитованим семинарима:

- Учествовали смо и на Стручној конференцији за васпитаче на Тари одржаној **07.12. - 10.12.2017.** на тему: *"Истраживачки приступ васпитној пракси"*, васпитачи: Марија Анђелковић, Рајка Марковић и ја.

-Организовала сам семинар *"Подришка дечијем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста и њихове породице"* 10.03.2018.Семинар је одржан у нашој установи,а семинару су присуствовали и васпитачи из Сврљига.

- Организовала сам да сви васпитачи присуствују стручној конференцији за васпитаче у Врњачкој Бањи под називом *"Уметност-извор грађења односа у процесу васпитно образовног рада"* ,од 12-14 04.2018.г.

**15.1. 2. Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета**

- На почетку радне године формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у изради његовог плана рада.

- Стављене су заштитне мреже на свим прозорима у кухињи,и радним собама по потреби. Одрађен је пројекат Енергетске ефикасности са предмером и предрачуном за санацију објекта,конкурисали смо код Кабинета министра без портфеља задуженог за демографију и популациону политику добили потребна средства ,респисан је тендер,и очекујемо да се почне са радовима почетком октобра. Саниран је део крова који прокишњава,као и архива и гаража за комби возило.

**15.1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно –образовног процеса**

- у циљу обезбеђивања квалитета васпитно-образовног процеса набављена су дидактичка средства из програма "Пертини."

- Радила сам и са стручним сарадником на припреми инструмената за посматрање

реализације васпитно-образовног рада у процесу самовредновања у области 1 Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план и област 7 Ресурси.

#### **15.1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу**

- На почетку радне године решењем је формиран тим за инклузивно образовање, који је ове године одржао четири састанка.

- Указивала сам васпитном особљу на потребу да се појединој деци обезбеди индивидуализовани приступ раду.

#### **15.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета**

- Радила сам на припреми и потписивању Уговора са родитељима о боравку деце у установи.

- У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља и активно учествовала у процесу самовредновања. Ове године вредновали смо област 1 Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план и област 7 Ресурси.

- У сарадњи са педагогом учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу и давала смернице како би овај процес био што успешнији и безболнији.

- Такође сам радила и на обезбеђивању свих неопходних људских, материјалних и финансијских ресурса, како би васпитно-образовни рад био успешно реализован.

### **15.2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

#### **15.2.1. Планирање рада установе**

- Учествовала сам у изради следећих докумената односно планова:

1. Годишњег плана рада
2. Годишњег плана стручног усавршавања
3. Планови рада формираних тимова на нивоу установе
4. Планова рада стручних органа установе

#### **15.2.2.Организација установе**

- На почетку радне године извршила сам распоређивање васпитног особља ( решења о распоређивању и решења о 40-часовној радној недељи).

- Формирала сам следеће тимове на нивоу установе:

1. Тим за самовредновање
2. Тим за посебне и специјализоване програме
3. Тим приправника и ментора
4. Тим за инклузивно образовање
5. Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

- Поред наведених стручних тимова учествовала сам у раду Васпитно-образовног већа и Стручног актива васпитача и медицинских сестара.

#### **15.2.3.Контрола рада установе**

- Процес рада контроле рада запослених вршила сам:

1. Непосредним увидом запослених у процесу рада – посете и присуство активностима васпитног особља и волонтерима, као и увидом у рад ненаставног особља. У овој години обишла сам и посетила групе на терену и у централном вртићу тридесет и шест пута.

2. Обављањем разговора са родитељима уписане деце

#### **15.2.4.Управљање информационим системом установе**

- Запослене сам обавештавала о свим информацијама које се тичу рада установе истицањем обавештења на огласној табли и усменим путем.

#### **15.2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи**

- На почетку радне године решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је настављен процес вредновања квалитета рада у области 1 Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план и област 7 Ресурси.

### **15.3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **15.3.1.Планирање, селекција и пријем запослених**

- У овој радној години примљена су три нова радника на неодређено време и то педагог,медицинска сестра-васпитач и возач, а добили смо и одобрење за запослење 1 васпитача инвалида на чијем се пријему ради.

#### **15.3.2. Професионални развој запослених**

- Радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања учествовањем на стручним сусретима васпитача и на стручном скупу за директоре.

- Шеф рачунаводства је учествовала на семинару Састављање годишњих финансијских извештаја у организацији Образовног информатора.

#### **15.3.3. Унапређивање међуљудских односа**

- Личним примером радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу и сарадња међу запосленима и тимски рад.

#### **15.3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

- Вршила сам вредновање резултата рада запослених кроз:

1. Остваривање инструктивног увида у реализацију усмерених активности према утврђеном плану. Посматрала сам и пратила по четири активности васпитача на терену и у централном вртићу и давала препоруке за унапређивање васпитно-образовног рада. Такође сам присуствовала активностима пројекта на нивоу групе и организовала доласке деце са терена у Ражањ ради реализовања истих.

### **15.4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА – СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

#### **15.4.1.Сарадња са родитељима – старатељима**

3. - На почетку радне године организовала сам општи родитељски састанак где сам упознала родитеље са начином рада вртића, режимом дана, правима и обавезама. Упознала родитеље са предлогом превоза деце комбијем из следећих села Малетина, Прасковче, Послон, Чубура, Црни Као, Рујиште, Липовац. Јуна месеца организовала сам други општи родитељски састанак где сам родитељима прочитала теоретско предавање „Разумевање – услов за успех”.

“.

- Обезбедила сам средства за штампање материјала намењеном родитељима који је

подељен на родитељском састанку, као и материјала за штампање флајера за обележавање дана планете.

- Организовала и учествовала сам у раду 4 састанка Савета родитеља на којима су разматрана важна питања за живот и рад деце у установи.

#### **15.4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом**

- У сарадњи са председником УО учествовала сам у припреми седница органа управљања на којима смо разматрали и доносили одлуке важне за успешан рад установе.

- У редовној комуникацији са председником Синдиката разматрала сам актуелна питања у области образовања.

#### **15.4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

- Сарађивала сам са председником Општине, начелником локалне управе, начелником за финансије око битних питања која се тичу рада установе.

#### **15.4.4.Сарадња са широм заједницом**

- У овом периоду сарађивала сам са Републичким инспекторима који су контролисали рад установе.

- Наставила сам сарадњу са Основним школама у нашој Општини, као и са П.У. Г. Хана, Сврљига, Ћићевца, Алексинца, Дољевца. Сарадња је настављена и са Домом Здравља у Ражњу што је резултирало посетом стоматолога, и докторке, Весне Јовић,и патронажне сестре Сање Бранковић, Центром за социјални рад, Домом културе, Библиотеком, Фондом за градско грађевинско земљиште, ПИО фондом, Полицијском станицом и др.

### **15.5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

#### **15.5.1. Управљање финансијским ресурсима**

- У сарадњи са шефом рачуноводства и административним радником благајником учествовала сам у изради финансијског плана и Плана набавки и вршила анализу финансијског пословања. У току овог периода водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза и вршила анализу наплате средстава од родитеља.

#### **15.5. 2.Управљање материјалним ресурсима**

- Учествовала сам и у процесу припреме документације за спровођење јавних набавки –, текуће поправке и одржавање зграде ,одрађен је прилаз код гараже и поправка унутар гараже за комби ,као и архива ,део крова и адаптација група у Скорици и Смиловцу. Елабората о енергетској ефикасности са предмером и предрачуном, набавка намирница за исхрану деце , набавка електричне енергије .

#### **15.5.3. Управљање административним процесом**

- Благовремено сам уручила решења о распоређивању запослених, о 40- часовној радној недељи, решење о пријему и престанку рада запослених.

- Формирала сам комисију за вршење пописа.

- Вршила сам надзор у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада. Прегледала књигу рада васпитача, књигу неге и васпитно-образовног рада, Матичну књигу и писала Летопис.

### **15.6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

#### **15.6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

- Путем штампе часописа Образовни информатор и путем интернета пратила сам све

законодавне промене које су везане за рад установе.

### 15.6.2.Израда општих аката и документације установе

- Пратећи измене и допуне Закона вршила сам усклађивање докумената установе

#### 15.6.3.Примена општих аката и документације установе

У процесу праћења примене аката у установи је извршен надзор од стране надлежних органа:

- Редован и ванредни инспекцијски надзор од стране просветног инспектора Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Инспекцијски надзор од стране санитарне инспекције.
- Инспекцијски надзор од стране МУП-а сектор за против пожарну заштиту.
- Инспекцијски надзор од стране инспекције рада.

### 16.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

У 2017/18.години Управни одбор имао је укупно 10 састанака, на којима се расправљало о битним питањима везаним за рад и функционисање установе.

| Датум одржавања  | Дневни ред                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14.09.2017.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Разматрање и усвајање Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2016/17.год.</li> <li>3) Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за 2016/17.год.</li> <li>4) Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана ПУ „Лептирићи“ за период март-септембар,2017.год.</li> <li>5) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2017/18.год,</li> <li>6) Разно</li> </ol> |
| 13.11.2017.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Доношење Одлуке о усвајању прве измене и допуне Плана набавки за 2017. год.</li> <li>3) Доношење Одлуке о куповини техничке опреме за ПУ „Лептирићи“</li> <li>4) Разно</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                    |
| 06.02.2018.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о попису за 2017.</li> <li>3) Доношење Одлуке о усвајању финансијског плана бр. 30 за 2018. год.</li> <li>4) Доношење Одлуке о усвајању плана јавних набавки</li> <li>5) Разно</li> </ol>                                                                                                                                                                       |
| 23.03.2018.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Предлог Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Лептирићи“</li> <li>3) Разно</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 05.04.2018.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Предлог Статута ПУ „Лептирићи“ Ражањ</li> <li>3) Предлог Правилника о раду ПУ“Лептирићи“ Ражањ</li> <li>4) Разно</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 27.04.2018.год.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Предлог Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених „Лептирићи“ Ражањ</li> <li>3) Предлог Правилника о раду ПУ „Лептирићи“ Ражањ</li> <li>4) Доношење Одлуке о измени финансијског плана за 2018. год.</li> <li>5) Разно</li> </ol>                                                                                                                                            |
| 04.06.2018. год. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Предлог Правилника о платама запослених у ПУ „Лептирићи“ Ражањ</li> <li>3) Разно</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                 |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15.03.2017.год. | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Усвајање Одлуке о измени и допуни Финансијског плана за 2017.годину<br>3) Доношење Одлуке о складиштењу канцеларијског намештаја<br>4) Разно  |
| 25.06.2018.год. | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Доношење Одлуке о измени финансијског плана бр. 30 за 2018. год.<br>3) Доношење одлуке о измени Плана јавних набавки за 2018. год<br>4) Разно |

### 17.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Предшколске установе чине представници свих васпитних група како у матичном вртићу тако и на терену. У 2017/18.години одржано је укупно 5 састанака Савета родитеља.

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.09.2017.год.  | 1) Усвајање записника са претходног састанка<br>2) Конститутивна седница, избор председника, заменика и записничара<br>3) Упознавање присутних са пословником о раду Савета родитеља<br>4) Разматрање годишњег плана рада за 2017/18. и извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2016/17. год.<br>5) Предлог и избор представника савета родитеља за чланове Управног одбора ПУ“Лептирићи“ Ражањ<br>6) Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2017/18. год<br>7) Разно |
| 07.11.2017.год.  | 1) Усвајање записника са претходног састанка<br>2) Разматрање извештаја о адаптацији деце на почетку године<br>3) Договор око набавке новогодишњих пакетића за децу<br>4) Разно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 05.12.2017. год. | 1) Усвајање записника са предходног састанка<br>2) Избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља<br>3) Разно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 03.05.2018.      | 1)Усвајање записника са предходног састанка<br>2) Предлог пословника о раду Савета родитеља<br>3) Доношење Одлуке о утршку родитељског динара из предходних година<br>4) Разно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14.06.2018.      | 1)Усвајање записника са предходног састанка<br>2)Анализа рада у радној 2017/18. год.<br>3)Разно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 18.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање Установа је ове године реализовала на нивоу:

- индивидуалног усавршавања које подразумева континуитет у набавци стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче;
- кроз рад стручних актива у оквиру Установе;
- кроз угледне активности које су одржали сви васпитачи, као и приправници
- на ширем плану (семинари, скупови, сусрети).

Реализовани су састанци стручних већа и актива на нивоу установе. Слушали смо тематска предавања и то:

1. Теоријско предавање „Књижевно интересовање предшколске деце обзиро на жанрове“,васпитач Марија Анђелковић
2. Теоријско предавање „Религија у вртићима“, Васпитач Рајка Марковић
3. Теоријско предавање „Мотивациона готовост за полазак у школу“, Васпитач Зорица Ђукић
4. Теоријско предавање: „Како комуницирати са децом?“ Јелена Цатић-васпитач
5. Теоријско предавање „Индивидуализација васпитно образовних активности на предшколском узрасту“, Стручни сарадник – педагог Милена Марковић



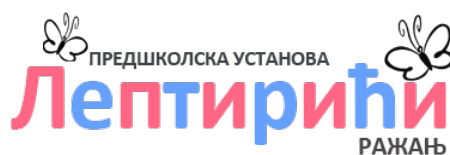
6. Теоријско предавање „Положај и улоге савременог васпитача у ПУ“, Мед. сестра васпитач Милена Марковић
  7. Теоријско предавање „Стицање знања посматрањем, проналажењем и откривањем“, васпитач Биљана Петковић
  8. Теоријско предавање „Стрес васпитача и како га избећи“, васпитач Марија Ђукић
1. Стручна конференција за васпитаче на Тари одржаној **07.12. - 10.12.2017.** на тему: **„Истраживачки приступ васпитној пракси“**
2. **“Подришка децијем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ за децу предшколског узраста и њихове породице“** 10.03.2018.Семинар је одржан у нашој установи,а семинару су присуствовали и васпитачи из Сврљига.
3. Стручна конференција за васпитаче **“Уметност-извор грађења односа у процесу васпитно образовног рада „од 12-14 04.2018.г.**



Директор,

---

Весна Шејат



***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„ЛЕПТИРИЋИ“  
РАЖАЊ  
ЗА РАДНУ 2018/19. ГОДИНУ***



***РАЖАЊ, 2018. ГОД***

## ***Садржај***

|                                                                      |      |
|----------------------------------------------------------------------|------|
| 1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....                                               | 1130 |
| 1.1. ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....                           | 5    |
| 2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ .....                           | 6    |
| 3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....                 | 7    |
| 3.1. Објекти за децу .....                                           | 7    |
| 3.2. Објекти за припрему и сервирање хране.....                      | 8    |
| 3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце .....                  | 8    |
| 3.4.Број и врсте obroка .....                                        | 9    |
| 3.5. Стање опремљености .....                                        | 9    |
| 4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ .....     | 9    |
| 4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта .....        | 9    |
| 4.2. Набавка и израда дидактичког материјала.....                    | 10   |
| 4.3. Годишњи план самовредновања.....                                | 11   |
| 5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ .....                                         | 1136 |
| 5.1. Целодневни и полудневни програм.....                            | 1137 |
| 5.2. Одмор и рекреација.....                                         | 1137 |
| 5.3. Прилагођени програми.....                                       | 1137 |
| 5.4. Посебни и специјализовани програми.....                         | 14   |
| 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....                                             | 1138 |
| 6.1. Начин рада установе.....                                        | 1138 |
| 6.2. Распоред дневних активности – режим дана .....                  | 1138 |
| 7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....                                        | 1139 |
| 7.1.Преглед броја запослених према профилима стручности.....         | 1139 |
| 7.2 Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи .....  | 1140 |
| 7.2.1 Структура радног времена директора.....                        | 1140 |
| 7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога .....    | 1140 |
| 7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку..... | 1140 |
| 7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку..... | 1140 |
| 7.2.5. Структура радног времена васпитача у ПиС програму .....       | 1141 |
| 7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача .....    | 1141 |
| 7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи .....              | 1141 |
| 7.3. Кадровска структура запослених .....                            | 1142 |

|                                                                                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду.....                          | 20   |
| 8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....                                                    | 21   |
| 8.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године .....                    | 21   |
| 8.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година.....                  | 22   |
| 8.3. Посебан програм - Играоница .....                                              | 1146 |
| 8.4. Специјализовани програм – Ликовна радионица .....                              | 1147 |
| 9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ .....                                                       | 1148 |
| 9.1. Општи родитељски састанци.....                                                 | 1148 |
| 9.2. Групни родитељски састанци.....                                                | 1149 |
| 9.3. Посете породици .....                                                          | 1149 |
| 9.4. Контакти родитеља и васпитача.....                                             | 1149 |
| 9.5. Свечаности и изложбе за родитеље .....                                         | 1149 |
| 9.6. Организовање заједничких радионица деце, родитеља и васпитача.....             | 1150 |
| 9.7. План сарадње са породицом.....                                                 | 30   |
| 10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....                                            | 31   |
| 11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....                                             | 32   |
| 11.1. План активности Дечје недеље .....                                            | 1152 |
| 12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....                                      | 33   |
| 12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа за 2018/2019. годину .....              | 33   |
| 12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара за 2018/19... 34 |      |
| 12.3. Програм рада Педагошког колегијума за 2018/19.годину .....                    | 1154 |
| 12.4. Програм рада Тима за самовредновање за 2018/19.годину .....                   | 1155 |
| 12.5. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2018/19...37 |      |
| 12.6. Програм рада Тима за професионални развој за 2018/19.годину.....              | 39   |
| 12.5. Програм рада Тима за посебне и специјализоване програме за 2018/19.год.....   | 41   |
| 12.6. Програм рада Тима приправника и ментора за 2018/19.годину .....               | 42   |
| 12.7. Програм рада Тима за инклузивно образовање за 2018/19.годину.....             | 43   |
| 13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....                                 | 44   |
| 14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА .....                                             | 47   |
| 14.1 Програм рада директора.....                                                    | 47   |
| 14.2. Програм рада Управног одбора.....                                             | 1166 |
| 14.3 Програм рада Савета родитеља .....                                             | 1166 |
| 15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....                | 1167 |
| 16.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ .....                                                        | 52   |
| 17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....                      | 56   |
| 18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА<br>ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....   | 57   |
| 19. ПРОЈЕКТИ У 2018/19.ГОДИНИ ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА .....                            | 58   |
| 20. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе .....                    | 59   |

На основу чл. 57. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2018.године доноси,

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

### **ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ**

#### **1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Предшколска установа „Лептирићи“ са својом основном делатношћу, а то је нега и васпитно – образовни рад са децом узраста од годину до поласка у школу, сврстава се у ред најзначајнијих фактора за изградњу дечје личности као самосвесне јединке у оквиру групе са посебним ставовима, потребама и са тенденцијом сталне надградње кроз све видове учења и стицања знања. Као таква она заузима посебно значајно место не само у животима деце и родитеља већ и у локалној заједници.

Предшколско васпитање и образовање се остварује у складу са Општим основама предшколског програма, које је донео Национални просветни савет у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У циљу унапређивања делатности предшколског васпитања и образовања и повећања обухвата деце, поред предшколског програма, остварују се и програми у зависности од специфичних потреба и интересовања деце и породице. Предшколска установа остварује предшколски програм којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада. Предшколски програм предшколске установе обухвата: васпитно-образовни рад и програм неге са децом до три године као и програм васпитно-образовног рада са децом од три године до поласка у основну школу који укључује и припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад обухвата активности Установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са Законом о Основама система образовања и васпитања.

Законом о основама система образовања и васпитања уређена је организација рада са децом у предшколској установи и другим облицима организовања тако што је прописано да се рад одвија у васпитним групама. Број и старосну структуру васпитних група утврђује директор на предлог стручних органа предшколске установе, на основу броја деце, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 71. Закона о основама система образовања и васпитања припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. Од септембра 2006. године припремни предшколски програм постаје обавезан. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске установе. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу остварује васпитач.

Програм припреме за полазак у школу као део предшколског програма, припремају стручни органи предшколске установе који остварује предшколски програм у складу са Општим основама предшколског програма.

Ове радне године почеће са радом 9 васпитних група и то: 5 групе у Ражњу и 4 васпитних група на терену.

Циљ ове Установе је да деци обезбеди нормалан физички, интелектуални, социо-емоционални и морални развој, а да при том негује комуникацију и стваралаштво код деце.

Конкретни задаци које смо себи поставили за радну 2018/2019. годину су:

1. Повећање обухвата деце у целодневном и полудневном боравку,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
5. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
6. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
7. На плану набавке васпитног материјала, дидактичких средстава и играчака утврдити приоритете и у зависности од материјалних могућности и у складу са нормативима најрационалније опремити Установу,
8. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
9. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
10. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
11. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
12. Обезбедити што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
13. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
14. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

### **1.1. ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУР за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице дечје заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“.

У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу ; упис деце извршен је у априлу 1983. године ; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године ; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за

формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довожена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ опстала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

## **2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ**

У Општини Ражањ задњих година постоји велико интересовање за смештај деце у предшколску установу и то нарочито шестогодишње деце како на сеоском терену, тако и у самом Ражњу. Ове године сви шестогодишњаци са територије општине обухваћени су припремним предшколским програмом.

Потребе за збрињавањем деце, обзиром да је средина мала сагледавамо непосредним контактирањем са родитељима и преко представника месних заједница.

У радној 2018/2019. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак, полудневни боравак, посебан програм „Играоница“ и специјализовани програм „Ликовна радионица“ два пута недељно по сат времена.

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група и то:

- јаслена група за децу од једне до три године са укупно 15 васпитаника,
- средња мешовита група за децу од три до 4 година, са укупно 23 васпитаника,
- средња мешовита група за децу од четири до пет и по година, са укупно 13 васпитаника
- предшколска најстарија група за децу од пет и по до шест и по година-целодневни боравак са укупно 14 васпитаника и
- припремна предшколска група за децу од пет и по до шест и по година – полудневни боравак са укупно 9 васпитаника

Ове године биће организован превоз деце из Послона, Прасковча, Малетина, Липовца, Рујишта, Црног Кала и Шетке

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравака деце и то у 4 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова са укупно 6 васпитаника ППП и 8 васпитаника на посебном програму.
- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца са укупно 8 васпитаника.
- васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца са укупно 5 васпитаника ППП и 7 васпитаника на посебном програму.
- васпитна група у Скорици за децу из Скорице са укупно 1 васпитаником ППП и 5 васпитаника на посебном програму.

У овим групама уписана су деца рођена од 01.03.2012. до 01.03.2013. године, али и млађа деца која раде по посебном програму, односно деца рођена после 01.03.2012. године.

## **3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **3.1. Објекти за децу**

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

| Ред бр. | Назив објекта                    | Број | Број група | Број деце | Повр. објекта | Повр. дворишта. | Адреса |
|---------|----------------------------------|------|------------|-----------|---------------|-----------------|--------|
| 1.      | Предшколска установа "Лептирићи" | 1    | 4          | 78        | 575 м2        | 38 ари          | Ражањ  |

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

| Ред бр. | Назив простора | Број група | Број деце | Површина Простора | Површина дворишта | Адреса    |
|---------|----------------|------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------|
| 1.      | ОШ Витошевац   | 2          | 14        | 36м2              | 20 а              | Витошевац |
| 2.      | ОШ Н.Брачин    | 1          | 8         | 48м2              | 15 а              | Н.Брачин  |
| 3.      | ОШ Смиловац    | 2          | 12        | 24м2              | 10 а              | Смиловац  |
| 4.      | ОШ Скорица     | 1          | 6         | 30м2              | 12 а              | Скорица   |
|         | <b>Укупно:</b> | <b>6</b>   | <b>40</b> |                   |                   |           |

### 3.2. Објекти за припрему и сервирање хране

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м2. Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

### 3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни, храни од јуче).

Наша установа је увела стандард који је по закону у обавези да уведе, а ради се о међународном стандарду HASSAP-у, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа треба да у својим активностима дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик квариња хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоји од 10 одељака:



1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз
9. Информације о производима и потрошачка свест
10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

### 3.4. Број и врсте obroka

Преглед броја и врсте obroka дат је у следећој табели:

| Кухиња | Доручак | Ручак | Ужина |
|--------|---------|-------|-------|
| једна  | 21420   | 14616 | 14616 |

### 3.5. Стање опремљености

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

- ✓ Набављени су телевизори за све радне собе и за главну салу у холу вртића у Ражњу,
- ✓ Набављени су лаптопови за све васпитне групе на терену,
- ✓ Набављена је машина за резање хлеба за кухињу,
- ✓ Замењен је део паркета у сали у вртићу у Ражњу
- ✓ Постављени су комарници у кухињи, радним собама и помоћним просторијама
- ✓ одрађен је прилаз код гараже и поправка унутар гараже за комби, као и архива ,део крова и адаптација група у Скорици и Смиловцу

## 4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### 4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања. У току ове године урађена је пројектна документација са називом „Санација

објекта“ упућена Министарству популационе политике са циљем реновирања објекта у Ражњу како спољашњег тако и унутрашњег простора. У склопу пројекта планирано је:

- Замена тротоара око установе у Ражњу,
- Замена олука на објекту у Ражњу,
- Замена дотрајале ламперије,
- Кречење радних соба,
- Сређивање подова,
- Израда спољашње и унутрашње расвете,
- Адаптација санитарних чворова,
- Израда изолације и фасаде на објекту у Ражњу.

Планира се реконструкција дворишта, набавка нових мобилијара за децу, адаптација појединих који су још увек у употреби и постављање гумених подлога испод справа.

#### **4.2. Набавка и израда дидактичког материјала**

Сваке године дидактички материјал мора да се обнавља. Све оно што може да се уради од приручног материјала, то ће васпитно особље само радити према потребама групе. Куповаћемо само оно што не можемо сами да направимо. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

#### **4.3. Годишњи план самовредновања**

**Акциони план самовредновања за 2018/19.год.**

Област унапређења:

##### **1 – ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**1.3. Све интересне групе (васпитачи, родитељи, локална заједница) учествују у осмишљавању и реализацији програма и планова**

**1.3.3. Представници свих заинтересованих група доприносе унапређивању квалитета планова и програма**

| Ред. бр. | Задаци                                                         | Активности                                                                                                                             | Носиоци                                | Време реализације                     |
|----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.       | Укључивање родитеља у унапређење квалитета докумената установе | 1.1. Реализација истраживања (анкетирање родитеља) са циљем давања предлога за унапређивање квалитета Годишњег плана и Развојног плана | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | У првој половини радне 2018/19.године |
|          |                                                                | 1.2. Организовање састанка са члановима Савета родитеља-заједничка квалитативна анализа                                                |                                        | На седницама Савета родитеља          |

|  |                                                 |  |                                  |
|--|-------------------------------------------------|--|----------------------------------|
|  | остварености планираних активности и приоритета |  |                                  |
|  | 1.3. Интегрисање предлога у годишњи план рада   |  | У току августа месеца, 2019.год. |

Област унапређења:

**2 – РЕСУРСИ****7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада предшколске установе****7.2.3. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали**

| Ред. бр. | Задаци                                                                                              | Активности                                                                     | Носиоци                                                   | Време реализације          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.       | Подстицање васпитача и мед.сестара-васпитача да примењују знања у области у којој су се усавршавали | 1.1. Састанак са васпитачима и подела тема којима се бавимо у току године      | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагог           | Септембар, 2018.           |
|          |                                                                                                     | 2.2. Разрада планова пројеката, обезбеђивање неопходних материјала             |                                                           | Октобар и новембар, 2018.  |
|          |                                                                                                     | 2.3. Примена стечених знања са семинара у раду са децом кроз изабране пројекте | Васпитачи, мед.сестре-васпитачи                           | Током радне 2018/19.године |
|          |                                                                                                     | 2.4. Евалуација на крају радне године                                          | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагог, директор | Јун, 2019.                 |

**7.3. У предшколској установи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси****(простор, опрема и дидактичка средства)****7.2.3. Предшколска установа је опремљена потребним дидактичким средствима за реализацију квалитетног васпитно-образовног рада**

| Ред. бр. | Задаци                                           | Активности                                                                     | Носиоци                                         | Време реализације        |
|----------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.       | Рад на уређењу дворишта вртића у објекту у Ражњу | 1.1. Састанак са запосленима у циљу одређивања приоритета у уређивању дворишта | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагог | Октобар, 2018.           |
|          |                                                  | 2.2. Израда пројекта уређења дворишта                                          | Директор, пројектант                            | Новембар, децембар 2018. |
|          |                                                  | 2.3. Прибављање потребних финансијских средстава                               | Директор, ЛСУ                                   | Почетак 2019.год         |
|          |                                                  | 2.4. Прибављање понуда за неопходне справе за децу                             | Директор, педагог, ЛСУ                          | Почетак 2019.године      |
|          |                                                  | 2.4. Рад на уређењу                                                            |                                                 | Јануар-јун, 2019.        |

**5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ****5.1. Целодневни и полудневни програм**

У радној 2018/2019. години установа ће реализовати целодневни и полудневни програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

| ОБЛИЦИ РАДА |             |            |           |            |           |            |           |            |               |                         |                    |
|-------------|-------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|---------------|-------------------------|--------------------|
|             |             | целодневни |           |            |           |            |           | Полудневни |               |                         |                    |
|             |             | 1-3        |           | 3-5,5      |           | 5,5-6,5    |           |            | 5,5-6,5       | 3-5,5                   |                    |
| Ред бр.     | ОБЈЕКТИ:    | Број група | Број деце | Број група | Број деце | Број група | Број деце | Број група | Број деце ППП | Бр.деце посебни програм | Време рада објекта |
| 1.          | Ражањ       | 1          | 15        | 2          |           | 1          | 15        | 1          | 9             | -                       | 06:30-15:30        |
| 2.          | Витошевац   |            |           |            |           |            |           | 2          | 6             | 8                       | 07:30-13:30        |
| 3.          | Нови Брачин |            |           |            |           |            |           | 1          | 8             | -                       | 08:00-14:00        |
| 4.          | Смиловац    |            |           |            |           |            |           | 2          | 5             | 7                       | 08:00-14:00        |
| 5.          | Скорица     |            |           |            |           |            |           | 1          | 1             | 5                       | 08:00-14:00        |
| УКУПНО      |             | 1          | 15        | 2          | 39        | 1          | 15        | 7          | 29            | 20                      | -                  |

**СВЕ УКУПНО: ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ**

| Ред.бр. | Облици рада        | Број група | Број деце  |
|---------|--------------------|------------|------------|
| 1.      | Целодневни боравак | 4          | 69         |
| 2.      | Полудневни боравак | 7          | 49         |
|         | <b>УКУПНО</b>      | <b>11</b>  | <b>118</b> |

**5.2. Одмор и рекреација**

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи, обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа организује излете и шетње у природи.

**5.3. Прилагођени програми**

Децу ометену у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа је оформила Тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом индивидуалних образовних планова као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа ће успоставити сарадњу са интересорном комисијом која постоји на нивоу општине Ражањ.

**5.4. Посебни и специјализовани програми**

Почев од јануара 2013. године наша предшколска установа увела је нови облик рада под називом „Играоница“. Деца раде по посебном програму који је организован као резултат учествовања наше установе у пројекту „ИМПРЕС“ (унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији). У наредној години планира се наставак ових активности, како у матичном вртићу тако и у неким издвојеним васпитним групама на

терену.

Основни циљ специјализованог програма – “Ликовна радионица” је да деца на овом узрасту, на њима прилагођен начин савладају елементе различитих ликовних техника, да им се подстакне и подржи интересовање за развој креативности и уметничких способности и вештина. Програм се базира на укључивању деце у различите технике ликовног изражавања уз коришћење различитих материјала, како направљених, купљених тако и природних из наше непосредне околине. Циљна група програма су деца узраста од 5,5-6,5 година, односно припремне предшколске групе.

## 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

### 6.1. Начин рада установе

- Радно време Установе је девет часова, почиње у 6,30 а завршава се у 15,30 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно.
- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6,30 часова а завршава се у 15,30 часова.
- Прва смена васпитног особља ради од 6,30 -12,30 часова; путници од 7- 13 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова;путници 9 – 15 часова.
- Рад у полудневном боравку на терену траје од 01. септембра до 15. јуна, и то од 8,00-14,00 у Скорици, Смиловцу и Новом Брачину а у Витошеву од 7,30-13,30. Припремни предшколски програм одвија се 4 сата а остала 2 сата је рад у посебном програму. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.
- У администрацији од 7од 15 часова;
- Радници у кухињи од 7 до 15 часова;
- Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова );
- Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима прекида се рад на терену, а ПУ у Ражњу не прекида са радом, (део радника користи одмор у јулу, а део у августу месецу).

### 6.2. Распоред дневних активности – режим дана

| Режим дана за васпитне групе целодневног борава<br>Боравка |             | Режим дана васпитне групе полудневног борава<br>борава |             |
|------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------|-------------|
| (Ражањ-јаслена, средња,ППП)                                |             | (Ражањ-ППП)                                            |             |
| 16. Пријем деце                                            | 6,30-7,30   | 1. Пријем деце                                         | 8,30-9,00   |
| 17. Јутарње телесно вежбање                                | 7,30-7,40   | 2. Јутарње телесно вежбање                             | 9,00-9,10   |
| 18. Припрема за доручак                                    | 7,40-7,50   | 3. Усмерене активности                                 | 9,10-10,00  |
| 19. Доручак                                                | 7,50-8,20   | 4. Ужина                                               | 10,00-10,30 |
| 20. Изборне самосталне активности                          | 8,20-8,40   | 5. Усмерене активности                                 | 10,30-11,00 |
| 21. Комбиноване активности                                 | 8,40-9,30   | 6. Комбиноване активности                              | 11,00-12,00 |
| 22. Усмерене активности                                    | 9,30-10,00  | 7. Изборне самосталне активности-                      | 12,00-13,00 |
| 23. Рекреативна пауза                                      | 10,00-10,15 | 8. Одлазак кући                                        | 13,00-13,30 |
| 24. Усмерене активности                                    | 10,15-11,00 |                                                        |             |

|                                        |             |  |  |
|----------------------------------------|-------------|--|--|
| 25. У ж и н а                          | 11,00-11,30 |  |  |
| 26. Спавање                            | 11,30-13,00 |  |  |
| 27. Устајање и припрема за ручак       | 13,00-13,30 |  |  |
| 28. Р у ч а к                          | 13,30-14,00 |  |  |
| 29. Комбиноване активности             | 14,00-15,00 |  |  |
| 30. Слободне активности и одлазак кући | 15,00-15,30 |  |  |

| Режим дана васпитне групе полудневног боравка<br>(васпитна група Нови Брачин) |             | Режим дана васпитне групе полудневног боравка<br>(васпитне групе ППП: Смиловац, Скорица<br>,Витошевац) |             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                               |             |                                                                                                        |             |
| 1. Пријем деце                                                                | 7,30-8,00   | 1. Пријем деце                                                                                         | 7,30-8,00   |
| 2. Јутарње телесно вежбање                                                    | 8,00-8,10   | 2. Јутарње телесно вежбање                                                                             | 8,00-8,10   |
| 3. Изборне самосталне активности                                              | 8,10-9,10   | 3. Изборне самосталне активности                                                                       | 8,10-9,00   |
| 4. Усмерене активности                                                        | 9,10-10,00  | 4. Усмерене активности                                                                                 | 9,00-9,30   |
| 5. У ж и н а                                                                  | 10,00-10,30 | 5. Ужина                                                                                               | 9,30-10,00  |
| 6. Усмерене активности                                                        | 10,30-11,30 | 6. Усмерене активности                                                                                 | 10,00-11,00 |
| 7. Комбиноване активности                                                     | 11,30-12,30 | 7. Комбиноване активности                                                                              | 11,00-11,30 |
| 8. Изборне самосталне активности                                              | 12,30-13,00 | 8. Одлазак кући                                                                                        | 11,30-12,00 |
| 9. Одлазак кући                                                               | 13,00-13,30 | (посебни програм „Играоница“)                                                                          |             |
|                                                                               |             | 9. Пријем деце                                                                                         | 11,30-12,00 |
|                                                                               |             | 10. Комбиноване активности                                                                             | 12,00-13,30 |
|                                                                               |             | 11. Одлазак кући                                                                                       | 13,30-14,00 |

## 7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 7.1.Преглед броја запослених према профилима стручности

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

| Ред.бр.       | Профил стручности           | Број радника | Норматив  |
|---------------|-----------------------------|--------------|-----------|
| 1.            | Директор                    | 1            | 1         |
| 2.            | Стручни сарадник-педагог    | 0,5          | 1         |
| 3.            | Васпитач                    | 9            | 10        |
| 5.            | Медицинска сестра-васпитач  | 2            | 2         |
| 7.            | Сестра на тријажи           | 1            | 1         |
| 8.            | Админ. прав. и фин. послови | 2            | 2         |
| 9.            | Припремање хране            | 1            | 1         |
| 10.           | Сервирање хране             | 1            | 1         |
| 11.           | Одржавање хигијене          | 2            | 2         |
| 13.           | Технички послови            | 1            | 1         |
| 14.           | Возач                       | 1            | 1         |
| 15.           | Остали                      | /            | /         |
| <b>УКУПНО</b> |                             | <b>22</b>    | <b>23</b> |

**7.2 Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи****7.2.1 Структура радног времена директора**

| Ред. Бр.      | Послови и задаци                                                                                                                         | Број сати недељно |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.            | Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања                                                                    | 10                |
| 2             | Старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада                                                                    | 10                |
| 3.            | Организовање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника | 12                |
| 4.            | Сарадња са надлежним институцијама                                                                                                       | 1                 |
| 5.            | Сарадња са родитељима и друштвеном средином                                                                                              | 1                 |
| 6             | Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања по свим питањима од интереса за рад установе         | 1                 |
| 7.            | Праћење и анализа финансијских токова                                                                                                    | 1                 |
| 8.            | Праћење целокупног рада установе и израда извештаја                                                                                      | 2                 |
| 9.            | Спровођење и праћење мера безбедности                                                                                                    | 2                 |
| <b>Укупно</b> |                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

**7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога**

| Ред. Бр.      | Послови и задаци                                  | Број сати недељно |
|---------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| 1.            | Непосредан рад на стручним пословима              | 12                |
| 2.            | Планирање и припрема васпитно-образовног рада     | 2                 |
| 3.            | Сарадња са породицом                              | 1                 |
| 4.            | Сарадња са друштвеном средином                    | 1                 |
| 5.            | Рад у стручним органима и стручно усавршавање     | 2                 |
| 6.            | Вођење педагошке документације                    | 1                 |
| 7.            | Инструктивно-саветодавни рад са васпитним особљем | 1                 |
| <b>Укупно</b> |                                                   | <b>20</b>         |

**7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку**

| Ред. Бр.      | Послови и задаци                                        | Број сати недељно |
|---------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.            | Непосредни рад са децом                                 | 30                |
| 2.            | Припрема за рад                                         | 5                 |
| 3.            | Вођење педагошке документације                          | 1                 |
| 4.            | Стручно усавршавање                                     | 1                 |
| 5.            | Рад у стручним органима и тимовима                      | 1                 |
| 6.            | Сарадња са породицом и друштвеном средином              | 1                 |
| 7.            | Естетско уређење простора и израда дидактичких Средства | 1                 |
| <b>Укупно</b> |                                                         | <b>40</b>         |

**7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку**

| Ред. Бр.           | Послови и задаци                                        | Број сати недељно |
|--------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                 | Непосредни рад са децом у ППП                           | 20                |
| 2.                 | Непосредни рад са децом по посебном програму            | 10                |
| 3.                 | Припрема за рад                                         | 5                 |
| 4.                 | Вођење педагошке документације                          | 1                 |
| 5.                 | Стручно усавршавање                                     | 1                 |
| 6.                 | Рад у стручним органима и тимовима                      | 1                 |
| 7.                 | Сарадња са породицом и друштвеном средином              | 1                 |
| 8.                 | Естетско уређење простора и израда дидактичких Средства | 1                 |
| <b>У к у п н о</b> |                                                         | <b>40</b>         |

#### 7.2.5. Структура радног времена васпитача у посебном и специјализованом програму

| Ред. Бр.           | Послови и задаци                                                 | Број сати недељно |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                 | Непосредан рад са децом у посебном програму                      | 20                |
| 2.                 | Припрема за рад                                                  | 5                 |
| 3.                 | Превоз деце                                                      | 4                 |
| 4.                 | Естетско уређење простора и израда дидактичких Средства          | 3                 |
| 5.                 | Непосредан рад са децом у специјализованом програму              | 2                 |
| 6.                 | Рад у стручним органима и тимовима                               | 2                 |
| 7.                 | Сарадња са породицом и друштвеном средином и јавне манифестације | 2                 |
| 8.                 | Вођење педагошке документације                                   | 1                 |
| 9.                 | Стручно усавршавање                                              | 1                 |
| <b>У к у п н о</b> |                                                                  | <b>40</b>         |

#### 7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача

| Ред. Бр.           | Послови и задаци                                | Број сати недељно |
|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                 | Непосредни рад са децом                         | 30                |
| 2.                 | Припрема за рад                                 | 5                 |
| 3.                 | Вођење педагошке документације                  | 1                 |
| 4.                 | Раду стручним органима и тимовима               | 1                 |
| 5.                 | Стручно усавршавање                             | 1                 |
| 6.                 | Сарадња са породицом                            | 1                 |
| 7.                 | Естетско уређење и израда дидактичких средстава | 1                 |
| <b>У к у п н о</b> |                                                 | <b>40</b>         |

#### 7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи

| Ред. Бр.           | Послови и задаци                                                | Број сати недељно |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                 | Рад на превентивној здравственој заштити                        | 30                |
| 2.                 | Послови планирања и програмирања                                | 5                 |
| 3.                 | Вођење евиденције                                               | 1                 |
| 4.                 | Рад у стручним органима, тимовима и стручно усавршавање         | 2                 |
| 5.                 | Сарадња са породицом, друштвеном средином и јавне манифестације | 2                 |
| <b>У к у п н о</b> |                                                                 | <b>40</b>         |



## 7.3. Кадровска структура запослених

| Ред. бр. | Име и презиме          | Радно место          | Завршено образовање  | Стр. спрема | Год. стажа |
|----------|------------------------|----------------------|----------------------|-------------|------------|
| 1.       | Весна Шејат            | Директор             | Виша                 | VI          | 29         |
| 2.       | Милена Марковић        | Педагог              | Филозофски факултет  | VII         | 6          |
| 3.       | Биљана Петковић        | Васпитач             | Виша                 | VI          | 33         |
| 4.       | Гордана Живадиновић    | Васпитач             | Виша                 | VI          | 32         |
| 5.       | Љиљана Пекић           | Васпитач             | Виша                 | VI          | 29         |
| 6.       | Јелена Цатић           | Васпитач             | Виша                 | VI          | 16         |
| 7.       | Марија Ђукић           | Васпитач             | Виша                 | VI          | 19         |
| 8.       | Зорица Ђукић           | Васпитач             | Виша                 | VI          | 20         |
| 9.       | Марија Анђелковић      | Васпитач             | Виша                 | VI          | 14         |
| 10.      | Рајка Марковић         | Васпитач             | струковни васпитач   | VI          | 10         |
| 11.      | Бојана Ливњак          | васпитач             | спец.струк. васпитач |             | 1          |
| 12.      | Стефан Рашић           | васпитач             | спец.струк.васпитач  |             | 0          |
| 13.      | Јасминка Јовановић     | Мед сестра-васпитач  | средња               | IV          | 33         |
| 14.      | Милена Миловановић     | Мед сестра-васпитач  | средња               | IV          | 2          |
| 15.      | Виолета Тодоровић      | Тријажна сестра      | средња               | IV          | 20         |
| 16.      | Гордана Рашић          | Шеф рачуноводства    | средња               | IV          | 31         |
| 17.      | Зорица Живковић        | Адм.радник-благајник | средња               | IV          | 33         |
| 18.      | Саша Гагић             | Домар                | средња               | IV          | 22         |
| 19.      | Александар Миладиновић | Возач                | средња               | IV          | 2          |
| 20.      | Слађана Матић          | Кувар                | средња               | III         | 36         |
| 21.      | Марина Стевановић      | Сервирка             | средња               | IV          | 14         |
| 22.      | Олга Стевановић        | Хигијеничар          | основна              | I           | 37         |
| 23.      | Тања Маринковић        | Хигијеничар          | средња               | IV          | 19         |

## 7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду

| Ред бр. | Име и презиме                            | Васпитна група                                                                |
|---------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Јасминка Јовановић<br>Милена Миловановић | Јаслена група – Ражањ                                                         |
| 2.      | Гордана Живадиновић<br>Стефан Рашић      | Средња мешовита група – Ражањ 4-5                                             |
| 3.      | Љиљана Пекић<br>Бојана Ливњак            | Средња мешовита група – Ражањ - 3-4                                           |
| 4.      | Јелена Цатић                             | Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)                      |
| 5.      | Марија Ђукић                             | Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)                      |
| 6.      |                                          | Специјализовани програм „Енглески језик у вртићу“ – Ражањ                     |
| 7.      | Марија Анђелковић                        | Мешовита група - Скорица                                                      |
| 8.      | Марковић Рајка                           | Припремна група полудневног боравка - Смиловац<br>Посебни програм „Играоница“ |
| 9.      | Зорица Ђукић                             | Припремна група полудневног боравка Витошевац<br>Посебни програм „Играоница“  |
| 10.     | Биљана Петковић                          | Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин                             |

**Напомена:** могућа је измена васпитача у васпитним групама

## **8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА**

### **8.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године**

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе васпитно-образовни. рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, медицинска сестра-васпитач прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре биће реализовани следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно ће се радити на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује. Подстицаће се природна дечја радозналост са упознавањем непосредне природне и друштвене средине. Принцип очигледности ће имати доминантну улогу у реализацији планираних садржаја:

- у оквиру језичких активности перманентно ће се радити на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце. Биће подстицан слободан говор, деца ће се навикавати на активно праћење говора других и радиће се на развоју маште. Главну улогу у томе одиграће краће пригодне драматизације одговарајућих текстова и примена лутака.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца ће упознати различите материјале и ликовне технике. Оствариће се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавати координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева. У том циљу организоваће разноврсне активности цртање, сликање, моделовање, отискивање, игре папиром, обликовање амбалаже, рад са природним материјалом итд.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развијаће се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште. Одабраним музичким активностима подстицаће се музичко стваралаштво деце, измишљање мелодија и слободних покрета на музику.

- у оквиру интелектуалних активности биће организоване игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- организовано и систематски радиће се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организоваће се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита. Развијаће се спретност код деце, снажљивост, боља координација покрета и издржљивост. Кад год је то могуће активности ће бити реализоване на отвореном простору. Доминираће принципи одмерености и систематичности.

У зависности од карактеристике узраста доминираће индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални развој.

На крају месеца медицинска сестра-васпитач детаљно бележи запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

За реализацију планираних задатака и садржаја особље ће се редовно припремати путем дневних писаних припрема и обезбеђивањем потребних дидактичких средстава и играчака.

Праћење деце у јасленој мешовитој групи вршиће се на основу портфолиа и чек листа за сву децу, формираних на основу узраста деце.

## 8.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година

Годишњи програм васпитно-образовног рада ће се реализовати по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Прву варијанту је припремио стручни тим из Београда, на челу са проф. др. Мирјаном Пешић, а у другу новосадски тим на челу са проф. др. Емил Каменовим. Оба модела имају равноправни третман. Наша установа се определила у целости за модел Б, осим посебног програма у коме доминира модел А у погледу избора садржаја и метода рада као и вођења евиденције.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

### СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

| Аспекти развоја                            | Врсте активности                                                                                          | Садржај                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Физички<br>Развој                          | Телесне активности<br>Перцептивне активности<br>Здравствено хигијенске активности                         | Искуства која се стичу захваљујући кретању, упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт                                                                         |
| Социо -<br>емоционални и<br>духовни развој | Друштвене активности<br>Афективне активности<br>Еколошке активности                                       | Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етика и морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања                         |
| Когнитивни развој                          | Откривачке активности<br>Логичке активности<br>Практичне активности                                       | Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животним околностима |
| Развој<br>комуникације и<br>стваралаштва   | Говорне активности<br>Драмске активности<br>Ликовне активности<br>Музичке активности<br>Плесне активности | Свет уметности, естетике, комуникациони систем, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања                                                                                              |

У оквиру физичког развоја радиће се организовано и систематски на очувању децејег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја. Применом адекватних и разноврсних моторичких активности на отвореном и затвореном простору подстицаће се правилан раст и развој децејег организма. Играма и боравку деце у спољашњим просторима посветиће се посебна пажња. Основни циљ ће бити спречавање разних појава деформације кичменог стуба стопала и корекција истих. Доминантни принципи у реализацији садржаја ће бити: одмереност, поступност и систематичност. Целокупним радом у овој области треба побудити интересовање деце за активно бављење физичким активностима и доприноси повећању степена издржљивости и физичке спремности деце.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радиће се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

Познавање елементарних моралних норми којима се регулише однос према самом себи, према другим људима и свему што окружује дете уз свест о универзалним моралним вредностима.

Поштовање и љубав према свему живом, природи и њеном творцу, уз мотив да се она чува и унапређује због своје лепоте, корисности и схватања света природе као повезане целине чији је саставни део човечанство и сваки његов члан.

У оквиру когнитивног развоја радиће се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање). Радиће се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине. У подручју живе природе деца ће се упознати са биљним и животињским светом, њиховим заједничким својствима али и разликама. Будиће се дечја радозналост за квантитативне односе. Путем разноврсних опција радиће се на упознавању елементарних геометријских садржаја, појма скупа, величина, релација и мера. Операцијама придруживања, упоређивања, класификације, серијације и симболичког представљања квантитативних односа доприносиће се развоју логичког мишљења код деце. Радиће се на приближавању деци како би се деца сналазила у средини којом се све чешће управља на непосредан начин, радиће се на стицању неопходног искуства и формирању основних појмова из области саобраћаја који ће допринети дечјој сигурности на улици уз повећање способности уздржавања и кочења, дељење своје пажње, одређивање правца лево и десно у односу на себе али из позиције других као претпоставци за даље систематско оспособљавање за самостално и активно учествовање у саобраћају.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радиће се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним. Перманентно ће се радити на неговању гласовне културе, богаћење дечјег речника и неговању граматички правилног говора вербалном изражавању и комуникацији, говорном стваралаштву, упознавањем са књижевношћу, драмске игре и позоришне презентације.

У оквиру ликовних активности ће бити разноврсних подручја и техника рада којима ће се максимално подстицати разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца ће стећи општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијаће се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, сукцесивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално ће се и рационално користити расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма ће бити: фронтални, групни и индивидуални.

У Основама програма се инсистира на сарадњи предшколске установе и школе. Та сарадња се нарочито односи на најстарије васпитне групе. Планира се сусрет васпитача, учитеља и родитеља посвећен поласку деце у школу, сарадња васпитача и учитеља у погледу припремања деце за полазак у први разред, сусрети предшколаца и школске деце, заједничке акције и манифестације, као и евентуално заједничко коришћење објеката и средстава којима располажу предшколска установа и школа.

**8.3. Посебан програм - Играоница**

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Место</b>                                                                                                                                                  | Предшколска установа „Лептирићи“ – Ражањ, Смиловац, Скорица, Витошевац                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Чланови Тима</b>                                                                                                                                           | 1. Милена Марковић, педагог<br>2. Стефан Рашић, васпитач<br>3. Рајка Марковић, васпитач<br>4. Марија Анђелковић, васпитач<br>5. Зорица Ђукић, васпитач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Врста програма</b>                                                                                                                                         | Посебни програм-сваког дана по 4 сата дневно у матичном вртићу а на терену сваког дана по два сата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Име програма</b>                                                                                                                                           | ИГРАОНИЦА „ЛЕПТИРИЋИ“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>1. Теоријски основ програма (претпоставке о схватању детета, учењу и природи васпитања и образовања)</b>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Обезбеђивање сигурне средине у којој ће дете моћи да унапређује своје физичко и ментално здравље, у којој ће се осећати прихваћено и вољено и у којој ће постојати најбољи услови за његов раст и развој.</li> <li>* разноврсне могућности за контакт са вршњацима, као и могућност за другачије васпитне моделе од савремене породице, која је често узак оквир за одрастање деце.</li> <li>* Непосредна помоћ родитељима и прилика да свој родитељски позив остваре на нов начин уз размену са другим људима.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. Концепција (начела програма, положаја детета, улога васпитача, другог особља, родитеља)</b>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Схватање детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима.</li> <li>* Унапређивање квалитета васпитања и образовања</li> <li>* Повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, без дискриминације по било којем основу.</li> <li>* Заснованост на партнерским односима успостављеним са породицама, локалном заједницом и широм друштвеном средином у складу са потребама прешколске деце и њихових родитеља или старатеља.</li> <li>* Неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета.</li> <li>* Уважавање различитости и посебности деце, поклањање посебне пажње развојним потенцијалима деце, као и културним и језичким специфичностима средине у којој дете расте.</li> <li>* Подршка целовитом развоју детета са посебним фокусом на социјализацију (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност) и осамостаљивање</li> <li>* Омогућавање квалитетнијих услова одрастања деце</li> <li>* Оснаживање родитељских компетенција-боље разумевање важности раног развоја и учења.</li> <li>* Промовисање друштвене једнакости, транспарентност у поштовању права деце.</li> <li>* Стимулисање игре као основног облика изражавања, учења и начина дружења деце.</li> </ul> |
| <b>3. Циљна група</b>                                                                                                                                         | <p>Деца од 3 до 5 година-која нису обухваћена ниједним обликом васпитно-образовног рада и долазе по жељи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Деца припадају махом групи родитеља са нижим примањима али су обухваћена и деца ромске националности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>4. Намена програма- циљеви</b>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Намена програма: повећан обухват деце од 3 до 5 година предшколским васпитањем и образовањем-посебно деце која припадају најосетљивијим друштвеним групама.</li> <li>* Социјализација детета (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност),</li> <li>* Стварање позитивне климе између деце и оснаживање пријатељског односа међу њима.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>5. Простор (организација простора на начин који деци омогућава да буду сигурна и да се осећају добродошлим и прихваћеним, материјали и опрема за рад).</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Просторије предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу, Смиловцу и опремљене великим бројем разноврсних материјала усмерених на целокупан развој детета,</li> <li>* Организација простора таква да обезбеђује доступност свих материјала деци,</li> <li>* Простор уређен да делује пријатно, опуштајуће и пружа могућност избора.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6. Време трајања</b>                                                                                                                                       | * Деца бораве у вртићу сваког дана по два сата дневно на терену а у                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>програма и динамика реализације</b>                                                                   | матичном вртићу сваког дана по 4 сата<br>* Програм ће трајати од септембра до јуна године а у току летњег распуста је пауза.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. Груписање деце (узраст, мешовите групе, потребе за посебном подршком, интересовања)</b>            | * Деца припадају мешовитој групи узраста од 3 до 5 година, број деце зависи од расположивог простора.<br>* Програм ће бити бесплатан за сву децу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8. Планирање (садржај и стратегија/стилови учења и подучавања)</b>                                    | * Садржаји који се планирају имаће за циљ подршку целокупном развоју детета.<br>* Неговање се индивидуализован приступ детету<br>* Охрабривање се активан приступ учењу, слобода избора и игра као посебан и највреднији облик учења.<br>* Афирмисање се активност, интерактивност и креативност детета, али и других учесника у васпитно-образовном процесу.<br>* Процес планирања биће одређен интересовањима деце и родитеља.                                                                             |
| <b>9. Праћење напредовања деце (портфолио, индивидуализовано праћење напретка у развоју и учењу).</b>    | * Напредовање деце пратиће се током године детаљно од стране васпитача и стручног сарадника.<br>* Белешке о детету на основу општег утиска васпитача и сарадника о дететовом раду и понашању у вртићу, о дететовим појединачним афинитетима или талентима.<br>* Портфолио сваког детета<br>* Групни портфолио                                                                                                                                                                                                |
| <b>10. Праћење и евалуација васпитно-образовне праксе (чек листе, упитници за родитеље и запослене).</b> | * Упитници за родитеље,<br>* Самоевалуација васпитача,<br>* Самопроцена у оквиру Тима за посебне програме,<br>* Фотографије и видео записи<br>* Повезивање са Тимом за самовредновање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>11. Сарадња са породицом и локалном заједницом</b>                                                    | * Сарадња са породицама деце која ће похађати овај програм већ је почела да се успоставља кроз анкетирање родитеља о њиховим потребама и потребама њихове деце у вези програма који ће се реализовати,<br>* Промовисање се значај сарадње родитеља и установе<br>* Сарадња са локалном заједницом већ је остварена кроз низ битних корака и планирамо даљи наставак добре сарадње.<br>* Квалитетно укључивање деце у друштвену средину кроз интеракције са децом различитих узраста и са различитим особама. |
| <b>12. Професионални развој запослених (подршка установе, тима, професионални портфолио).</b>            | * Запослени ће добити сву потребну помоћ од стручног сарадника установе,<br>* Биће обезбеђена литература, материјали и консултације са члановима Тима за развијање посебних програма,<br>* Од стране предшколске установе биће обезбеђено похађање семинара и других облика усавршавања.                                                                                                                                                                                                                     |

**Напомена:** на почетку школске 2018/19.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у установи. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године.

#### 8.4. Специјализовани програм – „Ликовна радионица “

Специјализовани програм „Ликовна радионица “ реализоваће се са свом децом у групама припремног предшколског програма у Ражњу, два пута недељно по 30 минута, са циљем упознавања деце са основама ликовног изражавања и са различитим ликовним техникама и материјалима. Ликовна активност заузима веома значајно место у дечијој психологији и подстицање деце ка маштовитости и развијању дивергенције и приказивању свог личног живота, како у емоционалном, тако и у психолошком смислу.

Деца од веома раног детињства показују склоност ка цртању и уметничком изражавању. Зато је веома важно подстаћи такву идеологију у остваривању уметничких стваралаштва. Веома је важно подстицати дете док је још у почетној фази ликовног изражавања врло уметнички и врло педагошки прихвати ликовно изражавање као саставни део личности.

## План рада специјализованог програма „Ликовна радионица“ за школску 2018/2019.год.

| Активности:                           | X | XI | XII | II | III | IV | V | VI |
|---------------------------------------|---|----|-----|----|-----|----|---|----|
| Израда фигура од природних материјала | 4 | 2  |     |    |     |    |   |    |
| Игре папиром                          |   |    |     |    |     |    | 4 | 2  |
| Израда фигура од гипса                |   |    | 4   |    | 4   | 4  |   |    |
| Ткање                                 |   | 4  |     | 4  |     |    |   |    |
| Израда честитки                       |   | 2  |     |    | 2   |    |   |    |
| Каширање                              |   |    | 4   |    |     |    | 4 |    |
| Сликање                               | 2 |    |     |    |     |    |   | 2  |
| Вајање                                | 2 |    |     |    | 2   |    |   |    |
| Рециклажа                             |   |    |     |    |     | 4  |   |    |

Укупно: 56 сати

**9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

С обзиром на значај који има сарадња вртића и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години ће се организовати сталан и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Очекивани ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако се напори родитеља, васпитача и стручног сарадника уједине и ако у њих уложе све своје способности. Такође потребно је да се код родитеља изграде позитивни ставови и очекивања у односу на рад који обављају васпитачи и стекне поверење у предшколску установу. Према томе породица и предшколска установа у реализацији васпитно-образовног рада морају да се помажу и допуњују.

Поменуте задатке које смо навели реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Посете породици,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима.

**9.1. Општи родитељски састанци**

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе.

Општим родитељским састанцима присуствују сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце,
- Акциони план самовредновања.

У овој радној години одржаће се два Општа родитељска састанка и то у септембру 2018. године и у јуну 2019. године.

Поред редовних и текућих питања рада предшколске установе на овим састанцима ће се обрадити и питања из програма образовања родитеља и то:

4. "Одржавање хигијене код деце" - предавач Тодоровић Виолета - медицинска сестра - рок септембар 2018. година.

2. "Повратак на трајне вредности", - предавач Весна Шејат - директор, рок јун 2019. година.

## **9.2. Групни родитељски састанци**

Групне родитељске састанке планира и држи васпитач групе. Састанци ове врсте имају карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка, а по потреби и више.

## **9.3. Посете породици**

Посете породици деце као посебан облик сарадње васпитача и породице има посебан значај, јер познавање услова у којима дете живи значајно је за васпитање и развој сваког детета.

Посете породици обавезно организовати у следећим случајевима: дужа болест детета, немогућност родитеља да посети васпитача, нередован долазак детета у установу.

## **9.4. Контакти родитеља и васпитача**

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијају се свакодневно и имају за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима треба да дође до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

## **9.5. Свечаности и изложбе за родитеље**

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у установи и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у установи,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца.

У овој радној години установа ће организовати две изложбе дечјих радова и то једну у јануару по групама - организатори и извршиоци посла васпитачи. Другу изложбу организовати у јуну, локација изложбених радова сала установе, извршиоци радова васпитачи, заједничка изложба за све групе.

Посебно значајно место у сарадњи породице и ПУ имају припремљене и добро



организоване приредбе и прославе државних и локалних празника.

За децу је јавни наступ веома битна прилика за развој слободног општења и комуникације са старијим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути у поређењу успеха своје деце са осталом децом.

У овој радној години организоваћемо следеће јавне наступе:

- "Дечја недеља" - маскенбал
- Нова година,
- 9. мај - Дан установе,
- Завршна приредба предшколаца

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора.

## 9.6. Организовање заједничких радионица деце, родитеља и васпитача

У овој радној години планиране су четири радионице: две јесење и две пролећне и то поводом Дана здраве хране, Новогодишња радионица, Осмомартовска радионица и Ускршња радионица. Родитељи, деца и васпитачи ће од природног материјала, сунђера, стиропора, картона, папира, вунице и друге амбалаже правити различите предмете у складу са временом одржавања радионице. Осим тога организоваћемо такмичења родитеља у складу са актуелним темама везаним за време одржавања радионице.

## 9.7. План сарадње са породицом

| Ред бр. | Облици Сарадње             | Активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Време реализације                     | Носиоци                                                  |
|---------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.      | Општи родитељски Састанци  | - упознавање са условима рада у вртићу,<br>- упознавање са програмом рада у целини                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | септембар, јун                        | васпитачи,<br>медицинске сестре                          |
| 2.      | Групни родитељски Састанци | - договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије<br>- упознавање са планом рада и активностима у ПУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | септембар,<br>децембар,<br>март, јун  | директор,<br>педагог,<br>васпитачи,<br>медицинске сестре |
| 3.      | Радионице за Родитеље      | - теме радионица биће везане за празнике актуелне у периоду у ком се одржава радионица:<br>* Радионица поводом <b>Дана здраве хране</b><br>* <b>Новогодишња радионица</b> (прављење украса са родитељима за новогодишњу јелку или за декорацију радних соба, ходника или хола вртића),<br>* <b>Осмомартовска радионица</b> (игрице и такмичења за децу и родитеље),<br>* <b>Ускршња радионица</b> (украшавање ускршњих јаја поводом изложбе у просторијама вртића) | октобар,<br>децембар, март,<br>април, | васпитачи                                                |

|     |                                            |                                                                                                                                                                    |                                |                                                      |
|-----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|
| 4.  | Трибина за родитеље                        | - октобар<br>актуелне теме из области здравља, хигијене или одговорности у односу на себе и друге – Трибина - водитељ Институт за јавно здравље Србије             | октобар, април                 | Педагог, релевантне институције са којима сарађујемо |
|     |                                            | - април<br>Трибина за родитеље – „Поремећаји говора код деце“                                                                                                      |                                |                                                      |
|     |                                            | - обрадиће се теме на основу предлога васпитача и педагога<br>- оставља се могућност да се обраде теме на иницијативу родитеља                                     |                                |                                                      |
| 5.  | Анкетирање родитеља                        | - циљ анкетања је праћење и упознавање потреба и сугестија родитеља као и ослањање на добијене резултате у процесу планирања васпитно-образовног рада              | према потреби и оцени педагога | педагог, васпитачи                                   |
| 6.  | Библиотека за Родитеље                     | - наставља се пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу                                                                                              | током године                   | педагог и васпитачи                                  |
| 7.  | Пано за родитеље                           | - пано за родитеље је информативног карактера                                                                                                                      | током године                   | педагог и васпитачи                                  |
| 8.  | Индиректни контакти са родитељима          | - телефонски позиви, писана обавештења                                                                                                                             | током године, по потреби       | Васпитачи, медицинске сестре, педагог                |
| 9.  | Учешће родитеља у заједничким Активностима | - приредбе, прославе                                                                                                                                               | током године, по потреби       | Васпитачи, директор, педагог                         |
| 10. | Савет родитеља                             | - активности према плану рада Савета родитеља за 2018/19.годину                                                                                                    | током године, по потреби       | директор, педагог                                    |
| 11. | Учешће родитеља у Тимовима                 | - по један представник родитеља укључен је у Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање | током године, по потреби       | Тимови ПУ                                            |

## 10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Непосредна сарадња ПУ са друштвеном средином треба да омогући:

- што већи обухват деце, обухват деце свих узраста до 7 година организованом друштвеном бригом о деци,
- побољшање услова живота и рада деце смештене у Предшколској установи,
- општом организацијом рада Предшколске установе омогућићемо запосленим родитељима, усклађеност радног времена, како би исти безбедно радили на својим радним местима.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ, као и Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац у циљу што адекватније припреме за савлађивање Основе програма и успешнију припрему за полазак у школу.

Континуирано сарађујемо са јединицом локалне самоуправе општине Ражањ.

Сарађиваћемо и са Центром за социјални рад, Спортским савезом општине Ражањ.

Сарадњу настављамо са Домом здравља, јер смо у обавези да реализујемо Основе програма превентивне здравствене заштите. У том делу посла затражићемо њихову стручну помоћ. Осим тога, организоваћемо посете педијатра и зубара.

Културној и јавној манифестацији Предшколске установе посветићемо посебну пажњу. У том циљу у овој радној години имаћемо следеће јавне наступе:

- Поводом "Дечје недеље" у октобру,
- Поводом Нове године у децембру,
- Поводом Дана установе у мају.

Програм посете објеката у овој радној години предвиђа следеће:

- Основна школа "Иван Вушовић" Ражањ,
- Основна школа "Вук Караџић" Витошевац,
- Дом културе Ражањ,
- Библиотека Ражањ,
- Дом здравља Ражањ,
- Јединица ПТТ Ражањ,
- Посете приватним предузетницима и занатлијама.

Време посете утврдиће васпитачи својим оперативним плановима. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

## 11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и Општине. Организовани наступи и прославе:

| Датум       | Манифестација            | Учесници           |
|-------------|--------------------------|--------------------|
| Октобар     | Дечја недеља             | Све васпитне групе |
| 16.октобар  | Светски дан здраве хране | Све васпитне групе |
| 21.новембар | Светски дан детета       | Све васпитне групе |
| Децембар    | Новогодишња приредба     | Све васпитне групе |
| 27.јануар   | Дан Светог Саве          | Све васпитне групе |
| 8.март      | Дан жена                 | Све васпитне групе |
| 9. Мај      | Дан установе             | Све васпитне групе |

### 11.1. План активности Дечје недеље

| Дан и датум                                 | Активности                                                                                            | Носиоци реализације                                 |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>1.Дан:</b><br><i>Дечја права</i>         | * Упознавање деце са значајем Дечје недеље и дечјим правима                                           | Васпитачи у свим васпитним групама                  |
| <b>2.Дан:</b><br><i>Дечије стваралаштво</i> | * Осмишљавање панора за родитеље, постављање изложбе дечијих радова<br>* Изложбе дечијег стваралаштва | Деца и васпитачи у свим васпитним групама           |
| <b>3.Дан:</b><br><i>Спортски дан</i>        | * Такмичење у спортским дисциплинама<br>* Промоција здравог начина живота                             | Деца, родитељи и васпитачи у свим васпитним групама |
| <b>4.Дан:</b><br><i>Цртање по асфалу</i>    | * Цртање кредама у боји на отвореном                                                                  | Деца и васпитачи у свим васпитним групама           |
| <b>5.Дан:</b><br><i>Маскенбал</i>           | * Маскенбал                                                                                           | Деца и васпитачи из свих васпитних група            |

**12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА****12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа  
за 2018/2019. годину**

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, педагог и директор

|    | Садржај рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Време    | Носиоци                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2018/2019. годину<br>Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2017/18.годину<br>Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2018/2019.годину,<br>Разматрање понуда радних листова за 2018/19.год.<br>Теоријско предавање: „Како се развија мозак предшколског детета и шта му је за развој потребно“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић<br>Разно | Август   | Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, Милена Марковић-стручни сарадник, педагог         |
| 2. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Извештај о адаптацији деце по групама<br>Теоријско предавање: „Када навика прерасте у љубав – како развити љубав према књижевности?“ Јелена Цатић-васпитач<br>Разно                                                                                                                                                                                                                                | Октобар  | Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, Јелена Цатић - васпитач                         |
| 3. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду<br>Анализа о реализацији јавних манифестација<br>Теоријско предавање „Реалне потребе или статусни симболи“ васпитач Гордана Живадиновић<br>Разно                                                                                                                                                                                           | Децембар | Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Гордана Живадиновић                    |
| 4. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Договор о приредби поводом Дана установе<br>Предлог око организовања ускршње радионице<br>Теоријско предавање „Игре и играчке за децу предшколског узраста“ васпитач Бојана Ливњак<br>Разно                                                                                                                                                                                                        | март     | Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Бојана Ливњак                          |
| 5. | Утисци са приредбе Дана установе<br>Извештај о реализацији ускршње радионице<br>Теоријско предавање: „Развој самопоуздања и самопоштовања најмлађих“ васпитач Биљана Петковић<br>Теоријско предавање „Кроз игру до богатијег речника“ Стефан Рашић<br>Разно                                                                                                                                                                                     | мај      | Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Биљана Петковић, васпитач Марија Ђукић |
| 6. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>Извештај о самовредновању 2018/19. год.<br>Теоријско предавање: „Развој здравог ума“ медицинска сестра-васпитач Милена Миловановић<br>Разно                                                                                                                                                                     | јун      | Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, мед.сестра-васпитач Милена Миловановић          |

## 12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара за 2018/2019. годину

|    | Садржај рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Време     | Носиоци активности                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2018/19. годину<br>Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар<br>Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација:<br>Дан здраве хране, Дечја недеља<br>Теоријско предавање „Зашто је вода мокра“<br>Марија Ђукић<br>Разно | септембар | Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Стефан Рашић, васпитач                                                     |
| 2. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март<br>Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице<br>Теоријско предавање: „Како расположење мајке утиче на децу?“ васпитач Љиљана Пекић,<br>Разно                                                                         | новембар  | Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-васпитач Љиљана Пекић                                           |
| 3. | Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>Извештај о напредовању деце по групама на средини године<br>Договор око осмомартовске радионице<br>Теоријско предавање: „Утицај васпитача на дечје понашање у вртићу“ Зорица Ђукић, васпитач<br>Разно                                          | Фебруар   | Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-васпитач Зорица Ђукић                                           |
| 4. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун<br>Теоријско предавање: „Како са агресивним малишанима“ Рајка Марковић-васпитач<br>Теоријско предавање „Игре за подстицање дечјег говорног развоја“ Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач<br>Разно                                  | Април     | Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Рајка Марковић, Јасминка Јовановић – мед.сестра васпитач |
| 5. | Усвајање записника са претходног састанка<br>Анализа васпитно – образовног рада у радној 2018/2019. години<br>Теоријско предавање: „Посматрање дечјег понашања и праћење њиховог развоја“ Марија Анђелковић-васпитач<br>Извештај о напредовању деце по групама на крају године<br>Разно                                           | јун       | Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Марија Анђелковић                                        |

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

## 12.3. Програм рада Педагошког колегијума за 2018/19.годину

Педагошки колегијум одржаваће се повремено, по потреби током године. Основни задатак Колегијума биће размена информација и искустава у вези са реализацијом неге и васпитно-

образовног рада и стручног усавршавања запослених према Годишњем плану рада Установе. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадник и директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Весна Шејат, директор
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог
3. Зорица Ђукић, васпитач
4. Гордана Живадиновић, председник Стручног актива васпитача и мед.сестара
5. Љиљана Пекић, председник Васпитно-образовног већа и
6. Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач

#### **План рада Педагошког колегијума**

| <b>АКТИВНОСТИ</b>                                                                                                           | <b>НОСИОЦИ</b>                                                         | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума                                                                      | Чланови педагошког колегијума                                          | Септембар, 2018. год.    |
| - реализације стручног усавршавања<br>- планирање ВОР на нивоу Установе<br>- припремање радног материјала на нивоу Установе | Чланови педагошког колегијума,<br>Чланови актива за развојно планирање | Током године             |
| Разматрање питања и давање мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса самовредновања                          | Чланови педагошког колегијума                                          | Током године             |
| - Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада рада                   | Чланови педагошког колегијум                                           | Јун, 2019. год           |

#### **12.4. Програм рада Тима за самовредновање за 2018/19. годину**

Самовредновање укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетније могуће васпитање и образовање, да је средина подстицајна и безбедна и да се детету приступа на холистички начин водећи рачуна о његовој добробити.

У договору са директором, Васпитно-образовним већем и стручним сарадником а на основу анализирања јаких и слабих страна установе, као предмет вредновања школске 2016/17. год. одлучили смо се за област 2 Васпитно-образовни рад. На основу прикупљених доказа завршен је процес и дефинисане предности и недостаци. За наредну, 2017/18. радну годину оформљен је нови Тим за самовредновање који чине:

1. Милена Марковић, педагог – координатор тима
2. Весна Шејат, директор
3. Рајка Марковић, васпитач
4. Јелена Цатић, васпитач
5. Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач
6. Виолета Тодоровић, тријажна сестра
7. Сузана Милошевић, родитељ

### ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за 2018/2019.годину

| ЦИЉ                                                                                                                                   | ЗАДАЦИ                                                                                                       | АКТИВНОСТ                                                                                                                                                   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ               | НАЧИН ПРАЋЕЊА                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| * Мотивисање чланова за активно учешће у задацима*<br>* Упознавање чланова са новим стандардима квалитета рада предшколских установа* | - Одабир области за самовредновање                                                                           | - Дискусија на тему шта је потребно испитати, које методе користити и на ком узорку                                                                         | - октобар                       | - Записник Тима                                                                  |
| * Обезбеђивање неопходних услова за прикупљање података*                                                                              | - Прикупљање података о броју испитаника,<br>- Израда упитника                                               | - Прављење спискова радника који ће учествовати у испитивању,<br>- Дискусија на тему шта треба да садржи упитник који ћемо користити.                       | - новембар и децембар           | - Записник Тима,<br>- Штампани упитници                                          |
| * Прикупљање информација путем упитника, усменим путем и преко документације*                                                         | - Подела упитника свим испитаницима,<br>- Прикупљање података<br>- Обезбеђивање што већег броја доказа       | - Штампање упитника,<br>- Подела упитника<br>- Преузимање попуњених упитника<br>- састанци Васпитно-образовног већа                                         | - јануар, фебруар               | - Записник Тима,<br>- Попуњени упитници,<br>- Записници Васпитно-образовног већа |
| * Анализа прикупљених података*<br>* Препознавање предности и слабости вредноване области*                                            | - Идентификовање добрих страна и области за унапређење,<br>- Одлучивање које су кључне области за унапређење | - Обрада података,<br>- Писање извештаја                                                                                                                    | - март и април                  | - Записник Тима<br>- Извештај о самовредновању                                   |
| * Израда акционог плана за побољшање вредноване области*                                                                              | - Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређења вредноване области                | - Састављање акционог плана,<br>- Дефинисање циљева, акција и задужења које треба спровести<br>- Штампање акционог плана и објављивање на огласној табли ПУ | - мај и јун                     | - Записник Тима<br>- Акциони план                                                |
| * Реализација акционог плана*                                                                                                         | - Континуирано праћење реализације акционог плана                                                            | - Активности на унапређењу услова рада на основу вредноване области                                                                                         | - септембар-јун 2018/2019. год. | - Извештај праћења остваривања акционог плана                                    |

#### 12.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:

1. Весна Шејат, директор-руководилац тима
2. Милена Марковић, педагог
3. Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач
4. Марија Ђукић, васпитач
5. Марија Анђелковић, васпитач
6. Виолета Тодоровић – тријажна сестра
7. Марија Ракић, представник ЛСУ
8. Олгица Радовановић, родитељ

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева, развоја детета и васпитача, вреднује

результате рада васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада у свим нивоима. Овај тим чине представници запослених, родитеља или старатеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања, директор и стручни сарадник.

Улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада установе);

- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући активности и анкетирањем запослених, родитеља);

- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;

- праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој).

| Активности                                                                                           | Време реализације | Начин праћења                            | Носиоци активности                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Формирање базе планова и извештаја</b>                                                            | септембар         | Вођење евиденције о унетој документацији | Педагог, руководилац тима                                         |
| Праћење остваривања Годишњег плана рада и Предшколског програма                                      | Два пута годишње  | Извештаји и записници                    | Чланови тима                                                      |
| <b>Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>     | Током године      | Извештаји, записници                     | Директор, педагог                                                 |
| <b>Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>                       | Током године      | Извештаји, записници                     | Чланови тима                                                      |
| <b>Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима</b> | Током године      | Извештаји, записници                     | Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа |
| <b>Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе</b>                | Током године      | Извештаји, записници                     | Директор, Чланови тима,                                           |
| <b>Праћење угледних активности</b>                                                                   | Током године      | Извештаји, записници                     | Директор, Педагог                                                 |
| <b>Вредновање резултата рада васпитача</b>                                                           | Током године      | Самовредновање                           | Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање                 |
| <b>Праћење процеса самовредновања и анализа резултата</b>                                            | Током године      | Извештаји, записници                     | Чланови тима, чланови тима за самовредновање                      |
| Учествовање у креирању Развојног плана и Годишњег плана установе                                     | Мај и јун 2019.   | Планови, извештаји                       | Чланови тима                                                      |



## **12.6. Тим за професионални развој**

Овим планом утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручних усавршавања у установи и ван установе и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој наставника.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Чланови тима:

1. Весна Шејат, директор
2. Милена Марковић, педагог
3. Јелена Цатић, васпитач
4. Биљана Петковић, васпитач
5. Гордана Живадиновић, васпитач
6. Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач

## ПЛАН РАДА ТИМА

| Садржај                                                                      | Време                                     | Начин реализације                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Израда и усвајање плана рада тима                                            | Након именованја тима од стране директора | Договор                                                                                            |
| Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника | Почетак септембра                         | Анализа Личних планова СУ                                                                          |
| Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених                     | Током целе године                         | Анализа СУ и извештавања о томе                                                                    |
| Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу                  | Током целе године                         | Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника     |
| Вођење документације                                                         | Током целе године                         | Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука |
| Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених                         | јануар и јун 2019.                        | Писање извештаја и достављање стручном сараднику                                                   |
| Праћење Захтева за напредовање у одређена звања                              | По поднесеном захтеву                     | Анализа захтева и све надлежности из правилника                                                    |

### 12.5. Програм рада Тима за посебне и специјализоване програме за 2018/19.годину

У циљу даљег развијања и одржања посебног програма који у нашој установи постоји од јануара 2013.године, образовали смо Тим за посебне и специјализоване програме у следећем саставу:

1. Милена Марковић, педагог
2. Стефан Рашић, васпитач
3. Рајка Марковић, васпитач
4. Марија Анђелковић, васпитач
5. Зорица Ђукић, васпитач

који ће наставити са активностима према следећем плану и програму:

| Бр. | Активност | Задаци | Циљ | Време реализације | Носиоци |
|-----|-----------|--------|-----|-------------------|---------|
|-----|-----------|--------|-----|-------------------|---------|

|    |                                                        |                                                                                                           |                                                                            |                    |                    |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | Упознавање са водичем и бирање чланова тима            | 1.1.Евалуација програма из претходне године и планирање даљих акција                                      | Информисање чланова тима                                                   | Први састанак, Јул | Директор и педагог |
| 2. | Осмишљавање програма рада за наредну годину            | 2.1. Дискусија на тему шта је потребно предузети на почетку                                               | Мотивисање чланова за активно приступање свим задацима                     | Август             | Сви чланови тима   |
| 3. | Прикупљање података о броју деце по месним заједницама | 3.1. Прибављање информација о броју деце у сарадњи са локалном самоуправом                                | Увид у број деце који није обухваћен предшколским вио                      | август             | Сви чланови тима   |
| 4. | Састанак са представницима локалне самоуправе          | 4.1. Преношење оквирног плана деловања и договор о подршци која је неопходна од стране локалне самоуправе | Остварена сарадња са представницима локалне самоуправе                     | Август             | Директор           |
| 5. | Припрема материјала за промоцију вртића                | 5.1. Договор о потребном материјалу<br>5.2. Подела задужења члановима тима                                | Припрема неопходног материјала за промоцију.                               | Август             | Директор и педагог |
| 6. | Промоција вртића на терену                             | 6.1. Састанци са представницима месних заједница<br>6.2. Састанци са родитељима                           | Презентовање вртића родитељима, Испитивање потреба и интересовања родитеља | Август             | Сви чланови тима   |
| 7. | Уређивање простора за нову групу деце                  | 8.1. Рашчишћавање простора<br>8.2. Опремање дидактичким средствима                                        | Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу       | Август             | Сви чланови тима   |
| 8. | Оформљена група почиње са радом                        |                                                                                                           |                                                                            | септембар          |                    |
| 9. | Евалуација програма                                    |                                                                                                           | Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце                 | јануар, јун        | Сви чланови тима   |

### 12.6. Програм рада Тима приправника и ментора за 2018/19.годину

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог.

Чланови Тима:

1. Весна Шејат
2. Милена Марковић, педагог
3. Гордана Живадиновић, васпитач
4. Љиљана Пекић, васпитач
5. Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач

**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 .

**Задачи 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. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада ( посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

**Задачи стручног 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.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА 2018/19.ГОД.**

|    | АКТИВНОСТИ                                                                                                                           | НОСИОЦИ                     | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1. | - упутство за рад Тима током 2018/19.год.<br>- упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм) | Педагог                     | Септембар, 2018.       |
| 2. | - упознавање Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања                                                          | Педагог                     | Септембар, 2018.       |
| 3. | - начин вођења документације приправника и ментора<br>- увид у педагошку документацију                                               | Ментори и педагог           | Октобар, 2018.год.     |
| 4. | - планирање активности Тима за наредну год.<br>- актуелна питања                                                                     | Сви чланови Тима            | Јун, 2019.год.         |
| 5. | - посматрање и анализирање угледних активности                                                                                       | Сви чланови Тима            | Током године           |
| 6. | - полагање приправника-волонтера дела испита за лиценцу                                                                              | Ментор, педагог, Приправник | Након годину дана Рада |

**Напомена:** Установа ће укључити у рад Тима све приправнике-стажисте који буду дошли у току године.

**12.7. Програм рада Тима за инклузивно образовање за 2018/19.годину**

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип

индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце, а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску срадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

1. Весна Шејат, директор,
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог,
3. Марија Ђукић, васпитач,
4. Јелена Цатић, васпитач
5. Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач
6. Виолета Тодоровић, тријажна сестра

### Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

| Активности                                                                                                       | Носиоци                                          | Место            | Време реализације                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком                                                          | СТИО                                             | Објекат установе | Септембар 2018.                                                        |
| Процена способности детета и нивоа његовог функционисања                                                         | Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима | Објекат установе | Октобар 2018.                                                          |
| Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација | Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима | Објекат установе | Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања         |
| Оснаживање постојећих потенцијала детета                                                                         | Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима | Објекат установе | Током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације |
| Формирање Тима за додатну подршку                                                                                | СТИО                                             | Објекат установе | Новембар 2018.                                                         |
| Израда ИОП-а                                                                                                     | Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима | Објекат установе | Новембар 2018.                                                         |
| Редовни састанци                                                                                                 | СТИО                                             | Објекат установе | 4 пута годишње                                                         |
| Евалуација ИОП                                                                                                   | Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима | Објекат установе | Децембар 2018.<br>Март 2019.<br>Јун 2019.                              |
| Саветодавни рад                                                                                                  | Стручни тим за ИО                                | Објекат установе | Током године                                                           |
| Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима                          | Стручни тим за ИО                                | Објекат установе | Током године                                                           |
| Документовање рада                                                                                               | Васпитач, Стручни тим за ИО                      | Објекат установе | Током године                                                           |

**13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА**

На основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** донетим од стране министра просвете и науке у мају 2012. године, *основни циљ рада педагога* у васпитно-образовној установи јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога су:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета,
3. Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децем развоју и напредовању,
4. Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
5. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.Током радне 2018/19. године, педагог Установе ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

| ОБЛАСТИ                                                     | ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ                                                                                                  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада</b> | 1. Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, плана самовредновања и развојног плана установе | Јул,август, септембар  |
|                                                             | 2. Припрема годишњих и месечних планова рада педагога                                                               | Током године           |
|                                                             | 3. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе                     | Август, септембар      |
|                                                             | 4. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором                                         | Током године           |
|                                                             | 5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама                               | Током године           |
|                                                             | 6. Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе          | Јул, август, септембар |
|                                                             | 7. Учешће у планирању и реализацији излета и културних манифестација                                                | Током године           |
| <b>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</b>     | 1.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног напредовања деце                                             | Током године           |
|                                                             | 2.Праћење реализације васпитно-образовног рада                                                                      | Током године           |
|                                                             | 3.Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада установе                                           | Септембар, октобар     |
|                                                             | 4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада           | Јул, август            |
| <b>3. Рад са</b>                                            | 1.Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада                             | Током године           |

|                                                                                          |                                                                                                                                      |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>васпитачима</b>                                                                       | 2.Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе                                                | Током године                        |
|                                                                                          | 3.Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавањем израду плана професионалног развоја                                      | Током године                        |
|                                                                                          | 4.Праћење начина вођења педагошке документације васпитача                                                                            | Током године                        |
|                                                                                          | 5.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом                                                           | Током године                        |
|                                                                                          | 6.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу                                 | Током године                        |
| <b>4. Рад са децом</b>                                                                   | 1.Праћење дечјег развоја и напредовања                                                                                               | Током године                        |
|                                                                                          | 2.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке                                                | Током године                        |
|                                                                                          | 3.Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља                                                       | Током године                        |
| <b>5. Рад са родитељима, односно старатељима</b>                                         | 1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима                                                              | Септембар, децембар, март, јун      |
|                                                                                          | 2.Припрема и реализација трибина и радионица са стручним темама                                                                      | Октобар, март                       |
|                                                                                          | 3.Укључивање родитеља у поједине облике рада установе                                                                                | Током године                        |
|                                                                                          | 4.Пружање подршке родитељима у раду са децом, проблемима у понашању и развоју                                                        | Током године, по потреби            |
|                                                                                          | 5.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци                                                                                | Септембар, током године             |
|                                                                                          | 6.Сарадња са Саветом родитеља                                                                                                        | Према плану рада Савета родитеља    |
| <b>6. Рад са директором</b>                                                              | 1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема установе                           | Током године                        |
|                                                                                          | 2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија                                                                     | Према плану рада тимова, током год. |
|                                                                                          | 3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности,изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја               | Током године                        |
|                                                                                          | 4.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи                             | Током године                        |
| <b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b>                                             | 1.Учествовање у раду тимова,већа, актива и комисија на нивоу установе                                                                | Током године                        |
|                                                                                          | 2.Учествовање у раду педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма                          | Током године                        |
| <b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе</b> | 1.Сарадња са образовним,здравственим, социјалним,научним,културним и другим установама од значаја за васпитно-образовни рад установе | Током године                        |
|                                                                                          | 2.Сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе, националном службом за запошљавање                                         | Током године                        |
| <b>9. Вођење документације, припрема за рад</b>                                          | 1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу                                                           | Током године                        |
|                                                                                          | 2.Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци                                                    | Током године                        |

|                              |                                                                                                                                                                     |              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>и стручно усавршавање</b> | 3.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе,праћењем информација од значаја за в-о рад,похађањем акредитованих семинара, као и стручно усавршавање у установи | Током године |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

**14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА****14.1 Програм рада директора**

| <b>Област</b>                                                                                               | <b>Начини/Активности</b>                                        | <b>Време</b>                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Руковођење процесом васпитања детета                                                                        | Развој културе васпитно-образовног рада                         | Током године                                 |
|                                                                                                             | Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета    | Током године                                 |
|                                                                                                             | Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса        | Током године                                 |
|                                                                                                             | Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу | Април, мај, август, септембар и током године |
|                                                                                                             | Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета                 | Април, мај, јун и током године               |
| Планирање, организовање и контрола рада установе                                                            | Планирање рада установе                                         | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Организација установе                                           | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Контрола рада установе                                          | Током године                                 |
|                                                                                                             | Управљање информационом системом установе                       | Током године                                 |
|                                                                                                             | Управљање системом обезбеђења квалитета у установи              | Током године                                 |
| Праћење и унапређивање рада запослених                                                                      | Планирање, селекција и пријем запослених                        | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Професионални развој запослених                                 | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Унапређивање међуљудских односа                                 | Током године                                 |
|                                                                                                             | Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених  | Током године                                 |
| Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом | Сарадња са родитељима/старатељима                               | Током године                                 |
|                                                                                                             | Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом      | Током године                                 |
|                                                                                                             | Сарадња са државном управом и локалном самоуправом              | Током године                                 |
|                                                                                                             | Сарадња са широм заједницом                                     | Током године                                 |
| Финансијско и административно управљање радом установе                                                      | Управљање финансијским ресурсима                                | Септембар, децембар и током године           |
|                                                                                                             | Управљање материјалним ресурсима                                | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Управљање административним процесом                             | Август, септембар и током године             |
| Обезбеђење законитости рада установе                                                                        | Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа             | Током године                                 |
|                                                                                                             | Израда општих аката и документације установе                    | Август, септембар и током године             |
|                                                                                                             | Примена општих аката и документације установе                   | Током године                                 |



**14.2. Програм рада Управног одбора**

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује по потреби, следеће послове:

| Ред. број | САДРЖАЈ РАДА                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Време рада |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.        | - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма рада за школску 2017/18.год.<br>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2018/2019.год.<br>- Разматрање Извештаја о раду директора<br>- Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за период март-септембар, 2018.године<br>- Разно | септембар  |
| 2.        | -Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2018.године,<br>-Разматрање и усвајање Плана јавних набавки,<br>- Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>-Разно                                                                            | јануар     |
| 3.        | -Разматрање Извештаја пописне комисије,<br>-Разматрање Извештаја о раду директора<br>- Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за период септембар-фебруар, 2018/19.године<br>-Разматрање и усвајање завршног рачуна<br>-Разно                                                                  | Март       |
| 4.        | -Разматрање Мрежног плана установе,<br>- Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>- Разматрање извештаја о самовредновању ПУ<br>-Разно.                                                                                                              | јун        |

**14.3 Програм рада Савета родитеља**

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

|    | Садржај рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Време рада |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | -Конститутивна седница,<br>-Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља<br>-Разматрање Годишњег плана рада за 2018/2019.годину и извештаја за 2017/2018.годину,<br>-Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2017/18.год.<br>-Предлог и избор представника Савета родитеља за члана Управног одбора ПУ“ Лептирићи“ Ражањ<br>-Текућа питања | септембар  |
| 2. | - Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку школске године<br>-Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића<br>- Текућа питања                                                                                                                                                                                                                     | децембар   |
| 3. | - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>- Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини школске године<br>-Договор о прослави Дана установе<br>-Текућа питања                                                                                                                                      | април      |

|    |                                                                                                                                                                                     |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4. | -Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају школске године<br>- Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>-Текућа питања | јун |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

### 15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, сачињен је у складу са Законом о ратификацији, Конвенције уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, националног плана акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а у складу, специфичностима рада у нашој установи.

У складу са природом делатности васпитно-образовног рада установе, НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последице стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља у васпитно-образовним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља припритетан је задатак васпитно-образовних установа.

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

#### Чланови тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су:

1. **Весна Шејат** – директор
2. **Милена Марковић** - педагог
3. **Виолета Тодоровић**– тријажна сестра
4. **Љиљана Пекић**- васпитач
5. **Марија Ђукић**, васпитач
6. **Милена Миловановић**, мед.сестра-васпитач
7. **Јелена Радовановић**- представник родитеља

#### Задаци тима:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља и укључује и остале запослене у установи.
2. Учествоје у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Информише и пружа основну обуку за све запослене у установи.
4. Организује упознавање деце, родитеља и старатеља и локалну заједницу са актима којима се регулише заштита деце од насиља (Општи и Посебни протокол),
5. Сарађује са релевантним установама,
6. Процењује нивое ризика за безбедност деце, прати и процењује ефекте предузетих мера.
7. Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља а тиче се установе и деце која су смештена у њој.
8. Ради на подизању нивоа свести и повећања осетљивости запослених ради препознавања насиља, злостављања и занемаривања.
9. Ствара безбедну средину за учење и развој деце.

## Анализа стања

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи „Лептирићи“ одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област. Установа поседује Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту деце на нивоу Установе. Са Програмом су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Безбедност физичке средине је један од приоритетних задатака . Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно, о чему постоји евиденција. Процедура пријављивања могућих узрока и проблема нарушавања безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића је перманентно пратио стање и вршио анализу стања безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми су отклањани по приоритету, а у складу са материјалним могућностима. Превентивне активности су се спроводиле у свим васпитним групама. Донета су правила понашања групе(постер и пано) деце уразличитим ситуацијама и начини реаговања приликом кршења истих.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у мањој мери или нимало социјално, психичко и сексуално насиље. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су појачан васпитни рад , разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце , позитивном деловању превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су упознати са Програмом заштите, добар део родитеља учествовао је у реализацији превентивних активности. У наредном периоду неопходно је и даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже као што су Полиција, Центар за социјални рад, Основне школе, Дом здравља...

## План за радну 2018/2019. годину

|    | Задаци                                                                                                   | Начин реализације                                                     | Носиоци Активности                                    | Динамика  | Праћење реализације                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 1. | Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања                                    | Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана           | Педагог, тим за заштиту деце од насиља                | август    | Увид у документа установе                         |
| 2. | Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља и са Акционим планом за радну 2018/19. годину. | Актив васпитача и мед. сестара                                        | Тим за заштиту деце од насиља                         | септембар | разговор са запосленима                           |
| 3. | Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља и Акционим планом за радну 2018/19. годину       | Савет родитеља                                                        | Тим за заштиту деце од насиља                         | септембар | записник                                          |
| 4. | Манифестација „Дан здраве хране“ у сарадњи са Домом здравља Ражањ                                        | Изложба здраве хране и промоција здравог стила живота у центру Ражања | Васпитачи, родитељи и деца, сарадници из Дома здравља | октобар   | Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије |

|     |                                                                                 |                                                 |                                                   |            |                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| 5.  | Анкете за родитеље                                                              | Анкетирање                                      | Педагог                                           | по потреби | анализа резултата                                        |
| 6.  | Новогодишња акција „Друг-другу“                                                 | Израда поклона за другаре                       | Деца, васпитачи, родитељи                         | децембар   | Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије        |
| 7.  | Анализа присутности насиља над децом и међу децом у установи                    | састанци Стручних актива                        | Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим              | јануар     | записници актива, записник Тима                          |
| 8.  | Трибина за запослене и родитеље                                                 | Предавање на тему заштите здравља               | Дом здравља Ражањ                                 | април      | Записник Тима, фотографије                               |
| 9.  | Такмичење деце и родитеља                                                       | Организовање такмичарских игрица                | Васпитачи, деца, родитељи                         | март       | Записник Тима за заштиту                                 |
| 10. | Излет са родитељима                                                             | Организовање излета деце, родитеља и васпитача  | Васпитачи, Деца, родитељи и васпитачи             | април      | записник Тима, увид у радне књиге васпитача, фотографије |
| 10. | Анализа стања о присутности насиља у вртићу.                                    | Извештај Тима и васпитача                       | Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим              | јун        | записник тима и актива                                   |
| 11. | Евалуација реализације Акционог плана и предлози за израду АП за наредну годину | Извештај Стручног већа васпитача и мед. сестара | -Директор, Тим за заштиту деце од насиља, педагог | јул        | записник васпитно-образовног већа, записник Тима         |

### 31. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Облици и садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*) и програмских задатака васпитно-образовног рада.

Остваривање овог плана и програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручног сарадника.

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду. У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

#### **Облици стручног усавршавања:**

- састанци Васпитно-образовног већа
- састанци Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача
- реализација огледних/угледних активности и учествовање у њиховој анализи;
- реализација креативних радионица
- остало (проучавање стручне литературе, стручни скупови, трибине, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања, самостална израда дидактичких средстава, коришћење Интернета и др.)

Вредновање сталног стручно усавршавања врши се на основу Правилника о стручном усавршавању и бодовне листе стручног усавршавања Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља на

нивоу установе као и акредитованих семинара ван установе:

| <b>ОБЛИК<br/>СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>                            | <b>САДРЖАЈ</b>                                                                            | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Васпитно-образовно веће                                          | Према утврђеном дневном реду                                                              | Август, октобар, децембар, март, мај, јун                        |
| Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача          | Према утврђеном дневном реду                                                              | Септембар, новембар, фебруар, април, јун                         |
| Угледне активности                                               | Садржајима угледних активности биће обухваћене све области непосредног рада са децом      | Током године према утврђеном плану одржавања угледних активности |
| Стручни сусрети                                                  | Према одлуци Савеза васпитача Србије                                                      | Новембар, април                                                  |
| Акредитовани семинари                                            | семинар у организацији издавачке куће часописа за децу,                                   | Током године                                                     |
| Теоријска предавања                                              | разне теме у складу са интересовањима колектива у вези васпитно-образовне праксе са децом | Током године                                                     |
| Трибине, излагања, прикази, пројекти, рад са приправницима и сл. |                                                                                           | Током године                                                     |

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стручно усавршавање осталих запослених (шеф рачуноводства, административни радник-благајник, кухиња) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог, а у вези са конкретном струком.

## План стручног усавршавања за 2018/19.годину

|           | Васпитно-образовно веће                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Стручни актив васпитача и мед.сестара                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Угледне активности                                                                                               | Стручни сусрети                       | Семинари                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Август    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2018/2019. годину</li> <li>✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2017/18.годину</li> <li>✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2018/2019.годину,</li> <li>✓ Разматрање понуда радних листова за 2018/19.год.</li> <li>✓ Теоријско предавање: „Индивидуализација васпитно-образовних активности на предшколском узрасту“ стручни сарадник-педагог Милена Марковић</li> <li>✓ Разно</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                       |                                                              |
| Септембар |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2018/19. годину<br>Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар<br>Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација:<br>Дан здраве хране<br>Теоријско предавање „Кроз игру до богатијег речника“ Стефан Рашић<br>Разно |                                                                                                                  |                                       | Пертинијеви                                                  |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>✓ Извештај о адаптацији деце по групама</li> <li>✓ Теоријско предавање: „Када навика прерасте у љубав – како развијати љубав према књижевности?“ Јелена Цатић-васпитач</li> <li>✓ Разно</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | васпитач<br>Гордана Живадиновић<br>(ковне активности)                                                            | учна<br>ференција<br>ицинских<br>тара |                                                              |
| Новембар  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Усвајање записника са претходног састанка<br>Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март<br>Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице<br>Теоријско предавање: „Како расположење мајке утиче на децу?“ васпитач Љиљана Пекић,<br>Разно                                                                   | 1.Васпитач Љиљана Пекић (лико (логичке активности) )<br><br>Мед. сестра вас. Милена Јовановић (ковне активности) | њи<br>учни<br>сусрети<br>васпитача    | Семинар из каталога стручног усавршавања за 2018/2019.годину |
| Децембар  | Усвајање записника са претходног састанка<br>Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду<br>Анализа о реализацији јавних манифестација<br>Теоријско предавање „Реалне потребе или статусни симболи“ васпитач Гордана Живадиновић<br>Разно                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Васпитач<br>Јелена Цатић<br>(откривачке активности )                                                             |                                       |                                                              |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |                              |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Јануар  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |                              |                                                              |
| Фебруар |                                                                                                                                                                                                                                                  | Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>Извештај о напредовању деце по групама на средини године<br>Договор око осмомартовске радионице<br>Теоријско предавање: „Утицај васпитача на деље понашање у вртићу“ Зорица Ђукић, васпитач<br>Разно      | Васпитач Марија Ђукић (телесне активности )<br><br>ед. сестра вас. минка<br>(ковне активности)            |                              |                                                              |
| Март    | Усвајање записника са претходног састанка<br>Договор о приредби поводом Дана установе<br>Предлог око организовања ускршње радионице<br>Теоријско предавање „Игре и играчке за децу предшколског узраста“ васпитач Бојана Ливњак<br>Разно         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Васпитач Бојана Ливњак (ттттттт (логичке активности )                                                  |                              |                                                              |
| Април   |                                                                                                                                                                                                                                                  | Усвајање записника са претходног састанка<br>Усвајање садржаја по темама за април,мај,јун<br>Теоријско предавање: „Како са агресивним малишанима“ Рајка Марковић-васпитач<br>Теоријско предавање „Игре за подстицање деље говорног развоја“ Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач<br>Разно | 1.Васпитач:Биљана Петковић (драмске активности)<br><br>2 Васпитач: Зорица Ђукић (логичке активности )     | ✓ Пролећни учни рети пича    | Семинар из каталога стручног усавршавања за 2018/2019.годину |
| Мај     | Утисци са приредбе Дана установе<br>Извештај о реализацији ускршње радионице<br>Теоријско предавање: „Развој самопоуздања и самопоштовања најмлађих“ васпитач Биљана Петковић<br>Теоријско предавање „Зашто је вода мокра“ Марија Ђукић<br>Разно |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.Васпитач Марија Анђелковић ликовне активности )<br><br>2. Васпитач Рајка Марковић (физичке активности ) | Сусрети мед. стара васпитача |                                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Јун | Усвајање записника са претходног састанка<br>Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља<br>Извештај о самовредновању 2018/19. год.<br>Теоријско предавање: „Развој здравог ума“ медицинска сестра-васпитач Милена Миловановић Разно | Усвајање записника са претходног састанка<br>Анализа васпитно – образовног рада у радној 2018/2019. години<br>Теоријско предавање: „Посматрање дејег понашања и праћење њиховог развоја “ Марија Анђелковић-васпитач<br>Извештај о напредовању деце по групама на крају године<br>Разно |  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

У овој радној години планирамо обуку за 3 семинара ,време ,место одржавања и називе предложиће Васпитно-образовно веће.

### 17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од делатности предшколске установе, програм социјалног рада у ПУ чини саставни део програма васпитно-образовног рада и реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*.

Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породица и деце која боравеу Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је доприношење социјалној сигурности породице,као и подизање квалитета рада и услуга које ПУ пружа својим корисницима.

Приоритетни задаци у области социјалног рада биће:

- информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- сагледавање социо-економских услова живота деце у породици,
- остваривање квалитетне сарадње Установе са свим социјалним чиниоцима из окружења (Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад и др.), а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима,
- организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце.

### 18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од правилника и упутства за спровођење здравствене заштите планираћемо обим, мере и активности које ће предшколска установа заједно са здравственом установом спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити следеће:



- створићемо одговарајуће услове у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
  - редовно ћемо пратити здравствено стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
  - спроводићемо стручно медицинску негу и здравствено васпитни рад утичући на развијање навика код деце,
  - водићемо рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
  - спречаваћемо настанак и ширење заразних болести и повређивање деце,
  - спроводићемо дневне контроле општих хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи,
  - периодична контрола на три месеца ( мерење деце, висина, тежина),
  - годишња контрола,
  - спровођење мера дезинфекције и дератизације,
  - редовни санитарни прегледи радника,
  - организоваћемо васпитно-образовни рад у циљу унапређења здравља:
- трибине, изложбе, радионице
  - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља,
  - заштита животне средине правилним одлагањем отпадног материјала.

Лекар педијатар ће долазити да врши преглед деце једном месечно. Радиће се и на раном откривању деформитета и примењиваће се одређени третмани.

У сарадњи са дечјим одељењем дома здравља у Алексинцу успоставићемо контакт са логопедом и на тај начин ћемо омогућити одређене вежбе коме је то потребно.

У ПУ ће се водити здравствени картон - здравствени лист детета а то ће радити тријажна сестра.

Лекар који долази једном месечно имаће увид у рад медицинских сестара.

Упис детета у установу врши се на основу лекарског уверења лекара педијатра Дома здравља. После сваке прележане болести и дужег одсуства из ПУ родитељ је дужан да донесе потврду од лекара да је дете способно за похађање ПУ.

Предшколска установа има комплетну приручну апотеку у циљу указивања прве помоћи деци.

## **19. ПРОЈЕКТИ У 2018/19.ГОДИНИ ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА**

| <b>ВАСПИТНА ГРУПА</b> | <b>НАЗИВ ПРОЈЕКТА</b>        |
|-----------------------|------------------------------|
| дња мешовита          | У свету биљака               |
| дња мешовита          | равље хоће поврће и воће     |
| П - полудневни        | Олимпијске игре              |
| П - целодневни        | Олимпијске игре              |
| П Скорица             | а све може наше тело?        |
| П Смиловац            | гија као дидактичко средство |
| П Нови Брачин         | Игре папиром                 |
| П Витошевац           | лимо животиње                |

### **ПРОЈЕКАТ НА НИВОУ УСТАНОВЕ:**

#### **„Чепом до осмеха“**

У радној 2017/18. имали смо успешан завршетак пројекта „Чепом до осмеха“ где смо успели да прикупимо четири велика џака пластичних чепова. Чепови су уручени Централи преко курирске службе „Вех“. У наредној години настављамо са акцијом на радост нас и свих којима је помоћ потребна.

**20. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе**

| <b>Садржај праћења и вредновања</b>                                     | <b>Начини праћења и вредновања</b>         | <b>Време</b>       | <b>Носиоци праћења и вредновања</b>                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Технички и просторни услови рада                                        | Анализа документације о извршеним радовима | Август 2019.       | Директор установе, шеф рачуноводства                                                  |
| Организација васпитно-образовног рада                                   | Анализа документације                      | Јун – август 2019. | Директор, стручна служба, руководиоци Актива                                          |
| Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе | Анализа документације                      | Јун 2019.          | Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи                                    |
| Програм стручног усавршавања                                            | Анализа документације                      | Јун 2019.          | Стручна служба, васпитачи                                                             |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином                             | Анализа документације                      | Јун 2019.          | Стручна служба, руководиоци Актива, Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином |

**Директор ПУ „Лептирићи“  
одбора**

**Председник Управног**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Весна Шејат**

**Мирослав Стевановић**

*У Ражњу, септембар, 2018.*

На основу члана 30 став 5 Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/10, 101/2017 и 113/2017-др. закон), а у вези члана 2 Правилника о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу („Службени гласник РС“, број 44/2011), члана 32 став 1 тачка 6 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39 став 1 тачка 7 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16),  
Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године,  
доноси

### **Р Е Ш Е Њ Е**

о утврђивању већег броја деце од Законом утврђеног броја у васпитним групама у  
Предшколској установи „Лептирићи“

I – Утврђује се да васпитне групе:

- 1) Јаслена група (узраста од 1 до 3 године);
- 2) Средња млађа група (узраста од 3 до 4 године)

Могу имати већи број деце, односно највише 20 % већег броја деце од броја који се уписује у наведене васпитне групе, због немогућности да сва деца према исказаним потребама родитеља буду обухваћена утврђеном мрежом објеката и изграђеним капацитетима и из разлога што не постоје услови за проширење мрежа објеката и других простора за рад са децом.

II – Решење доставити Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 60-11/18-11

Датум: 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председник  
Скупштине општине Ражањ

Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 115 став 1 и члана 116 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " бр. 88/2017 и 27/2018- др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 39 став 1. тачка 10. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 09/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16),

**Скупштина општине Ражањ**, дана 13.10.2018 године, доноси

## **РЕШЕЊЕ**

### **о разрешењу и именовању члана Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу**

**I РАЗРЕШАВА СЕ дужности члана Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу:**

- **ЈЕЛЕНА ГОЛУБОВИЋ из Ражња** представник родитеља, због престанка основа по којем је именована у орган управљања установе.

**II ИМЕНУЈУ СЕ** за члана Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу:

- **СМИЉКА РАДОСАВЉЕВИЋ из Ражња**, као представник родитеља.

**III** Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“, доставити Установи и именованом и разрешеном члану Управног одбора.

## **Образложење**

Одредбом члана 115 став 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " бр. 88/2017 и 27/2018- др. закон), прописано је да орган управљања у предшколској установи јесте управни одбор.

Чланом 116 Закона је прописано да орган управљања има девет чланова, укључујући и председника и да га чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Управни одбор Предшколске установе је именован решењем Скупштине општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.октобра 2015. године, на мандатни период од четири године.

Савет родитеља је на састанку одржаном дана 13.09.2018. године за новог члана Управног одбора Предшколске установе „Лептирићи“, из реда родитеља већином гласова изабрао Смиљку Радосављевић из Ражња, из разлога што је досадашњем члану Голубовић Јелени из Ражња, престао основ по ком је именована у Управни одбор, односно престало јој је својство корисника-родитеља, због поласка детета у школу.

На основу наведеног Скупштина општине Ражањ је донела решење као у диспозитиву.

**Упутство о правном средству:** Ово решење је коначно у управном поступку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управним спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

**Број:** 60-12/18-11

**У Ражњу**, 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Председник  
Скупштине општине Ражањ  
Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 34, став 2 и члана 39 став 1 Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) и члана 39 став 1 тачка 10 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12 и 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**о престанку функције вршиоца дужности директора**  
**Дома културе Ражањ**

**I**

Милени Стојковић из Ражња, дипломираном журналисти, престаје функција вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ, са 22. септембром 2018. године.

**II**

Решење доставити: именованој, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 06-51/18-11

У Ражњу, 13.10.2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председник  
Скупштине општине  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14- др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/2018), члана 34, став 2 и 37 став 1 Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.) и члана 39 став 1 тачка 10 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12 и 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2018. године, донела је

### **РЕШЕЊЕ**

#### **О именовању вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ**

##### **I**

Стојковић Милена из Ражња, дипломирани журналиста, именује се за вршиоца дужности директора Дома културе Ражањ, на период од шест месеци, почев од 23. септембра 2018. године.

##### **II**

Решење доставити: именованој, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:06-50/18-11

У Ражњу, 13.10. 2018. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председник  
Скупштине општине  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 39 став 5 и 6 Закона о туризму ("Службени гласник РС " бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011-др. закон, 93/2012 и 84/2015), члана 14 Одлуке о оснивању туристичке организације општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 3/17), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 39 став 1. тачка 10. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 09/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16)

**Скупштина општине Ражањ**, на седници одржаној дана 13.10.2018.године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**о разрешењу вршиоца дужности директора**  
**Туристичке организације општине Ражањ**

**I РАЗРЕШАВА СЕ са 30. септембром 2018. године**, за вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ

**МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ**, дипломирани географ туризмолог из Моравца, општина Алексинац.

**II** Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“, доставити именованој и архиви.

**Број 110-150/18-11**  
**У Ражњу**, 13.10.2018. године

Скупштина општине Ражањ  
**Председник**  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу члана 39 Закона о туризму ("Службени гласник РС " бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011-др. закон, 93/2012 и 84/2015), члана 14 Одлуке о оснивању туристичке организације општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 3/17), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 , 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 39 став 1. тачка 10. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 09/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2018.године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**о именовању вршиоца дужности директора**  
**Туристичке организације општине Ражањ**

**I ИМЕНУЈЕ СЕ са 01.октобром 2018. године** за вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Ражањ

**МИЛЕНА ЈАНКОВИЋ**, дипломирани географ туризмолог из Моравца, општина Алексинац на период од шест месеци од дана именовања.

**II Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“, доставити именованој и архиви.**

**Број 110-151/18-11**  
**У Ражњу, 13.10.2018. године**

Скупштина општине Ражањ  
**Председник**  
Миодраг Рајковић с.р.



На основу члана 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. Закон, 101/2016 и 47/2018), члана 20 и 22 Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр.др. закона, 83/05-испр.др. закона и 83/14-др. закон), члана 39 Закона о туризму („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 99/2011-др. закон, 93/2012 и 84/2015) и члана 39 став 1 тачка 10 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16),

Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2018 године, доноси

### **РЕШЕЊЕ**

#### **о разрешењу и именовању члана Управног одбора Туристичке организације општине Ражањ**

##### **I**

Разрешава се дужности члана управног одбора Туристичке организације општине Ражањ, **ВЕРОЉУБ МИЛОВАНОВИЋ** из Ражња, на лични захтев.

##### **II**

Именује се за члана Управног одбора Туристичке организације општине Ражањ **ДРАГАН МИЛОВАНОВИЋ** из Ражња.

##### **III**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Ражањ“.

### **Образложење**

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 32 став 1 тачка 9 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број број 129/07, 83/2014-др. Закон, 101/2016 и 47/2018) и члану 39 став 1 тачка 10 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08,3/11,8/12, 4/14 и 6/16), којима је утврђено да Скупштина јединице локалне самоуправе именује и разрешава управне и надзорне одборе установа, организације и служби чији је оснивач.

Чланом 20 и 22 Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр.др. закона, 83/05-испр.др. закона и 83/14-др. закон), утврђено је да управни и надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Верољуб Миловановић је именован за члана Управног одбора Туристичке организације општине Ражањ на седници Скупштине општине Ражањ дана 21.09.2017. године, решењем број 110-108/17-11.

Именовани је поднео оставку на дужност члана Управног одбора и у складу са наведеним поднет је предлог за именовање члана Управног одбора.

Ово решење је коначно.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Нишу у року од 60 дана од дана пријема решења.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Број: 332-17/18-11  
Датум: 13.10.2018. године

Председник  
Скупштине општине Ражањ

**Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 7.и 8. Одлуке о утврђивању и означавању назива насељених места, улица и тргова и начину утврђивања кућних бројева и означавању зграда бројевима на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 02/11), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и члана 39 став 1. тачка 7. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 09/08, 3/11,8/12, 4/14 и 6/16)

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној 13.10.2018.године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДЛАГАЊЕ НАЗИВА УЛИЦА, ТРГОВА И ДРУГИХ**  
**ДЕЛОВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА**

**I - ФОРМИРА** СЕ Комисија за предлагање назива улица, тргова, засеока и других делова насељених места (у даљем тексту: Комисија), у следећем саставу:

За председника:

1. Верислав Велисављевић

За чланове:

2. Милан Василић
3. Зоран Митић
4. Драгиша Јовановић
5. Велибор Бркић

**II -** Задатак Комисије је предлагање назива улица и усаглашавање постојећих назива улица, тргова, заселака и других делова насељених места на територији општине Ражањ, разматрање Елабората уличног система по насељеним местима на територији општине Ражањ које припрема РГЗ, као и да по сопственој иницијативи или на предлог и иницијативу грађана, разматра и утврђује предлог и доставља га Скупштини општине која одлучује о додељивању, промени или гашењу назива улица, тргова, заселака и других делова насељеног места, а уз сагласност Министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Из претходно наведеног Комисија позива грађане, представнике месних заједница, поште, да се укључе у рад комисије у виду подношења предлога улица којима је потребно доделити називе и предложити називе улица или извршити усаглашавање постојећих назива улица на територији општине Ражањ.

**III -** Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

**IV -** Решење доставити: именованим члановима, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

**Број:** 110-152/18-11

**У Ражању:** 13.10.2018.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

ПРЕДСЕДНИК  
Миодраг Рајковић с.р.

На основу чл. 20. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05-др. закони, 81/05-испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 др. закон), члана 123, став 4 Закона о социјалној заштити члана („Службени гласник РС“, број 24/11), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 48/18 )и члана 39. став 1. тачка 10. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16 ), Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2018. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД  
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**I – ИМЕНУЈЕ СЕ у Управни одбор Центра за социјални рад општине Ражањ:**

**1. Васић Милан из Ражња, за члана, по предлогу оснивача;**

**II – Решење доставити: именованом члану, Центру за социјални рад, архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.**

**Број: 110-153/18-11  
У Ражњу, 13.10.2018. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Председник  
Миодраг Рајковић с.р.**

На основу члана 13. став 4 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник Републике Србије" број (10/13, 142/14, 103/15 и 101/2016), на основу члана 32 став 1 тачка 4 Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС" број 129/07,83/14-др.закон , 101/16-др закон и 47/2018) и члана 39 став 1 тачка 5 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) , **и на основу претходне сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Број: 320-00-6489/2018-09 од 5 октобра 2018. године,**

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ПРОГРАМУ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И  
ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018 ГОДИНУ**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Ражањ за 2018 годину.

Члан 2.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Ражањ за 2018 годину је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ражањ „ .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број 320-114/18-11  
У Ражњу , 13.10.2018. године

Председник  
Миодраг Рајковић, с. р.



**ПРОГРАМ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ  
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ  
РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ  
ЗА 2018. ГОДИНУ**

На основу члана 13. став 4 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник Републике Србије" број (10/13, 142/14, 103/15 и 101/2016), на основу члана 32 став 1 тачка 4 Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС" број 129/07,83/14-др.закон , 101/16-др закон и 47/2018) и члана 39 став 1 тачка 5 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) ,

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2018. године, доноси

## **ПРОГРАМ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018. ГОДИНУ**

### **I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА**

#### **1.1 Анализа постојећег стања**

##### **1.1.1. Географске и административне карактеристике**

Општина Ражањ има јако повољан географски положај тиме што се налази на раскршћу Балканске и Карпатске Србије и Великог и Јужног Поморавља (планина Буковик изнад седишта општине представља чвориште). Окружена је општинама: Крушевац, Ћићевац, Алексинац, Соко Бања, Бољевац и Параћин са којима је, релативно добро, повезују три регионална путна правца. Њеном територијом пролази најзначајнија републичка друмска саобраћајница Коридор 10, аутопут Београд – Ниш. Варошица Ражањ се налази на 55 km од Ниша према Београду, на надморској висини од 264 m. Општина захвата површину од 289 km<sup>2</sup>.

Железничке станице Браљина и Ђунис на прузи Београд – Ниш, налазе се западно од Ражња, удаљене 10-так километара.

Рељеф је заталасан, из долине Јужне Мораве прелази у подгорине Кучајских планина, Ртња, Озрена, Буковика са највишом тачком општине (Рожањ 893 m) и превојем Мечка. Претежни део територије има равничарски карактер.

Демографска кретања општине Ражањ карактерише константна, релативно интензивна миграција и погоршање виталних карактеристика становништва. У погледу распрострањености и броја становника припада групи мањих општина у Србији. На површини од 289 km<sup>2</sup> у 23 насељена места живи 9.150 становника (по попису из 2011. године) или 32 становника на 1 km<sup>2</sup>. По густини насељености Општина знатно заостаје у односу на регионални и републички просек.

##### **1.1.2. Природни услови и животна средина**

Од расположивих природних ресурса највећи развојни значај има пољопривредно земљиште, шуме и неметаличне сировине.

**Пољопривредно земљиште** представља 17.356,8 ha (60.1%) од укупне површине територије општине Ражањ. Најзначајнија земљишта су гајњаче и алувијална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве. То су висококвалитетна земљишта која представљају базу пољопривредне производње. Осим коришћења у пољопривредној производњи, алувијална земљишта су од великог значаја за саобраћај и водопривредну

инфраструктуру.

Травне површине обухватају 21% пољопривредних површина што је добра подлога за развој сточарства. У наредном периоду треба тежити повећању сточног фонда и побољшању његовог квалитета.

У досадашњем периоду овај примарни ресурс није у задовољавајућем степену валоризован. Доминантан уситњени индивидуални сектор није у довољној мери био тржишно оријентисан.

На основу документације Завода за заштиту природе Србије, као и увидом у Централни регистар заштићених природних добара, констатовано је да се на територији која је обухваћена границама Просторног плана општине Ражањ не постоје заштићена природна добра, осим предела изузетних одлика Мојсињске планине и Сталаћка клисура Јужне Мораве који се веома малим делом простиру и на територији општине Ражањ.

У поступку доношења Акта о заштити налази се Стабло Храста лужњака у селу Шетка. Такође, постоје станишта дивљих биљних и животињских врста, које штити Бернска конвенција.

Имајући у виду повољне природне услове, заступљеност животињских врста је веома изражена и разноврсна. Према подацима из ловних основа, на територији Општине могу се наћи следеће дивље животињске врсте са режимима заштите:

о Ловостајем заштићене врсте дивљачи:

Срна, дивља свиња, зец, веверица, сиви пух, јазавац, куна златица, куна белица, ондатеа, дивљи голуб (гривнаш), грлица, гугутка, фазан, пољска јаребица, јаребица камењарка, препелица, дивља гуска (глоговњача и лисаста), дивља патка (глувара, кржуља, крца – пупчаница, звиждара, ђубаста, риђоглава, ледењарка, превез, чегртуша, кашикара, мраморка, црнка и њорка), сива чапља, барски петлови, барска кока, креја, јастреб кокошар, гачац, ронци (велики, средњи, мали), вранци и њурци (ђубасти и мали), ноћни потрк, шумска шљука, шљуке жалари и друге повремено.

о Трајно заштићене врсте дивљачи:

Видра, шарени твор, хермелин, ласица, сове, соколови, орлови, јастребови (осим јастреба кокошара), ронци, црна и бела рода, чапља осим сиве чапље), еје луње, шљуке, сабљарке, кукавице, златовране, водомари, пупавци, дивље гуске (осим глоговњаче и лисасте), шљуке (осим шумске шљуке), детлићи, птице певачице (осим сиве вране, свраке, креје и гачца) и друге повремено. Од трајно заштићених врста птица могу се пронаћи: сове, соколови, орлови, јастребови и црна рода, бела рода, чапље, шљука, сабљарка, кукавица, златоврана, водомара, пупавац, дивље гуске, шљуке, детлићи, птице певачице, свраке, креје и гачца.

Општи еколошки услови станишта, првенствено физико-хемијски квалитет воде и прехрамбена основа, утичу на ихтиофауну. Јужна Морава је река на коју је наслоњено неколико великих индустријских градова, те је реципијент непречишћених отпадних вода, како комуналних тако и индустријских.

Ихтиофауна Јужне Мораве обухвата: смуђ, буцов, деверика, кленка, кркуша, шаран, сом, караш, шкобаљ, шљивар и др. У водотоку Јовановачке реке има речног рака, кленка и кркуше.

Када су у питању биљне врсте, најпре врсте дрвећа, према подацима Шумске управе Ражањ, најзаступљенија је буква, нешто мање цер и сладун, а присутни су и китњак, граб, багрем и четинари.

Мере неге и заштите шума спроводе се према Шумско привредним основама које се доносе на период од 10 година. Најчешће мере су: садња, пошумљавање, попуњавање, санитарна сеча, прореди, кресање и резање грана и заштита од штеточина и гљивичних болести и заштита од пожара. Заштита од обољења врши се аеротретирањем и ручно.

Пошумљавање се врши садним материјалом који се добија из ШГ "Расина" из Крушевца.

Подаци о нижим спратовима шумских екосистема показују следеће: од жбунастих врста на подручју општине Ражањ могу се наћи: леска, мечја леска, црни глог, дрен, свиб, јоргован, срна удица, чибиговина, орлови нокти, павит, зова, хајдучка опута.

У приземној флори заступљене су: купине, папрат, лазаркиња, љубичица, млечика, јагоде, зова и разне траве као што су: аптовина, бршљан бујад, јаглика, јажевица, кантарион, раставић, коприва, љутић.

**Шуме и шумско земљиште** чине 34% укупне територије општине Ражањ. У структури шума највећи део чине састојине лишћара и то: храст китњак, бели граб и буква а присутни су у знатном обиму цер, бели и црни јасен, липа, јова, бела врба, ива и багрем. Од најзаступљенијих четинара су јела, смрча и бор.

Значај овог ресурса увећан је богатством пратећих шумских плодова: вргањ, лисичарка, шипурак, купина, лековито биље, као и разноврсном и бројном дивљачи.

У непосредној близини општинског центра постоји налазиште бентонитске глине за израду опекарских производа које је годинама било у експлоатацији.

На територији општине нису вршена детаљна истраживања минералних сировина са аспекта билансирања резерви али су делимичним истражним радовима идентификоване следеће минералне сировине: кварцни песак у пределу Послонских планина, графит у пределу Горунов поток, према селу Витошевцу и руде антимона и бакра у пределу Крћеве реке.

## **СТАЊЕ И ТРЕНДОВИ У РУРАЛНИМ ПОДРУЧЈИМА**

### **1.1.3. Демографске карактеристике и трендови**

Демографска кретања општине Ражањ карактерише константна, релативно интензивна миграција и погоршање виталних карактеристика становништва.

У погледу распрострањености и броја становника припада групи мањих општина у Србији. На површини од 289 km<sup>2</sup> живи 9.150 становника (према попису из 2011. године) или 32 становника на 1 km<sup>2</sup>. Према попису из 2002. године на територији општине Ражањ живело је 11.369 становника или 39 становника на 1 km<sup>2</sup>. По густини насељености Општина знатно заостаје у односу на регионални и републички просек.

Структуру становништва према старости чини:

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| 0-4 год.       | - 299 становника (3,2% укупног становништва), |
| 5-9 год.       | - 366 становника (4,0% укупног становништва), |
| 10-14 год.     | - 409 становника (4,4% укупног становништва), |
| 15-19 год.     | - 450 становника (4,9% укупног становништва), |
| 20-24 год.     | - 381 становник (4,1% укупног становништва),  |
| 25-29 год.     | - 418 становника (4,5% укупног становништва), |
| 30-34 год.     | - 442 становника (4,8% укупног становништва), |
| 35-39 год.     | - 524 становника (5,7% укупног становништва), |
| 40-44 год.     | - 491 становник (5,3% укупног становништва),  |
| 45-49 год.     | - 470 становника (5,1% укупног становништва), |
| 50-54 год.     | - 585 становника (6,3% укупног становништва), |
| 55-59 год.     | - 869 становника (9,4% укупног становништва), |
| 60-64 год.     | - 862 становника (9,4% укупног становништва), |
| 65-69 год.     | - 619 становника (6,7% укупног становништва), |
| 70-74 год.     | - 640 становника (6,9% укупног становништва), |
| 75-79 год.     | - 672 становника (7,3% укупног становништва), |
| 80-84 год.     | - 441 становник (4,8% укупног становништва),  |
| 85 и више год. | - 212 становника (2,3% укупног становништва). |

Просечна старост становника општине Ражањ је 48,5 година. Највећи удео становништва је од 55-65 година старости.

На територији општине Ражањ према Попису становништва из 2011. године живи 2.358 становника са завршеном средњом школом, 208 становника са завршеном вишом школом и 175 становника са завршеном високом школом.

### **1.1.4. Диверзификација руралне економије**

Према подацима Републичког завода за статистику од 742 запослених на територији општине Ражањ у привредним друштвима, предузећима, установама, задругама и другим организацијама запослено је 475 радника, а приватних предузетника и запослених код њих је 267.



### 1.1.5. Рурална инфраструктура

Кроз општину Ражањ пролази најзначајнија друмска комуникација на подручју Републике, међународни пут високог ранга Е-75 (Будимпешта - Београд - Ниш - Скопље), Коридор 10. Укључујући и ауто пут, укупна дужина путева је 116 km од чега Општина располаже са око 100 km путева са савременим коловозом.

Веза општине Ражањ са непосредним окружењем остварује се и преко 38 km регионалних путева: Р-121а (Е-75, Подгорац - Јошаница веза са Р-121 и Соко Бањом), Р-214 (стара путна комуникација Београд - Ниш, паралелно са Е-75 повезује Ражањ, Алексинац и Ниш) и Р-221 (веза са Р-214 Ђунис - Прокупље), а од тога под савременим коловозом 29 km. На територији општине Ражањ постоје локални путеви у укупној дужини од 77,76 km од тога 70,80 km је под савременим коловозом и 6,96 km са земљаним коловозом.

Савремени коловозни застор на локалном путу заступљен је са 91,05% од укупне површине, али је исти изузетно оштећен што заступљеност знатно умањује.

Становницима општине Ражањ доступан је и железнички саобраћај. Веза између железничког и друског транспорта на подручју Општине остварује се преко железничке станице у Браљини, која је од насеља Ражањ удаљена око 15 km. Југозападну границу Општине тангира једноколосечна железничка пруга која се простире у дужини око 6 km, са железничком станицом у селу Браљина, стајалиштем у селу Церово са дужином пруге око 3 km.

Железнички саобраћај на подручју Општине, представља међународна магистрална пруга Београд - Младеновац - Ниш - Прешево - државна граница, као део коридора 10.

Јавни градски водовод којим газдује ЈКП "Комуналац" из Ражња снабдева водом Ражањ, Шетку, Варош и Чубуру. У односу на укупан број домаћинстава у општини то износи приближно 25%. Проценат прикључења варира од места до места, па је тако највећи у Ражњу и Шетки где износи и преко 90% од насељених домаћинстава, затим у Вароши где је негде око 70% домаћинстава и најмањи у Чубури, која је прикључена на водовод тек у 2010. години и где је процес прикључивања у току и где се проценат прикључења предвиђа око 95% од насељених домаћинстава.

У осталим месним заједницама домаћинства се снабдевају или преко заједничких водовода у сарадњи са два или више домаћинства или индивидуално преко копаних бунара и хидрофора. Највећи број домаћинства се водом снабдева преко заједничких сеоских водовода, а веома мали број је домаћинства која немају воду у кући, мада су забележени и такви случајеви.

Примарна и секундарна канлизациона мрежа постоји само у Ражњу. Примарном мрежом је покривено преко 95% територије насеља, а на мрежу је прикључено око 90% насељених домаћинства.

ЈКП „Комуналац“ је одговорно за рад и одржавање водовода, канализационог система и комуналних објеката у Општини. Оснивач ЈКП „Комуналац“ је Општина и има 17 запослених.

Град Ражањ и сеоска насеља Варош и Шетка се снабдевају пијаћом водом са главног изворишта из алувијала Јовановачке реке у Новом Брачину системом бунара капацитета 15 l/s. Дужина водоводне мреже износи 18 km. Укупна дужина главних довода износи 12,5 km. Главно извориште се састоји од једног цевасто бушеног бунара, изграђеног 1979. године, дубине 10 m, и два копана бунара, изграђених 1994. године, дубине 5-6 m, капацитета једног бунара 5 l/s. Удаљеност главног изворишта од града је 10 km. Из бунара се црпи 15 l/s воде помоћу пумпи. Пумпама из бунара вода се потискује у резервоар од 60 m<sup>3</sup> у селу Шетка, а одатле новом пумпом за насеља Варош, Шетка и Чубура кроз цевовод од пластичних цеви О 200 до резервоара од 120 m<sup>3</sup> из кога се вода гравитацијом дели овим насељима. Покривеност града и села Варош и Шетка водоводном мрежом је 98%. Од укупног броја становника на територији Општине (9.150) са градског водовода снабдева се 2.310 становника или 25,24%. Од укупног броја домаћинства (3.614) на територији Општине градским водоводом 54,06% (1.954) домаћинства се снабдева водом за пиће, остатак домаћинства снабдева се пијаћом водом са 23 водовода у власништву Месних заједница-групе грађана, групе од 2 и више домаћинства или индивидуално из сопствених

бунара. Процењена норма потрошње воде је 250 l/ст/дан. Садашње потребе града за пијаћом водом износе 2,5-3 l/s. Укупна годишња потрошња воде износи око 70.000 m<sup>3</sup>.

Издашност ових бунара временом опада, а резервоари немају одговарајућу запремину да изравнају неравномерности између дотицаја и потрошње пијаће воде. Квалитет воде одговара Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће. Пречишћавање воде се врши хлорисањем и оно је аутоматизовано.

Градски водовод (Ражањ, Варош, Чубура и Шетка) се напаја водом преко застареле водоводне мреже из 1978. године и још старије секундарне мреже из 1928. године, због чега је одржавање скупо и неефикасно. Честе су хаварије на примарној, дотрајалој мрежи.

Потребно је извршити реконструкцију примарне мреже. Разделна мрежа у насељу Ражањ састоји се од цеви пречника О 60, О 80, О 100 и О 200, укупне дужине 21 km на коју су прикључене зграде као и две јавне чесме.

У току 1992. године замењена је секундарна мрежа у селу Шетка око 250 m, у правцу од црпне станице према селу Шетка цевима О 110 од полиетилена, где је дошло до знатног смањења растурања пијаће воде.

ЈКП „Комуналац“ је у току 2012. године испоручило 77.496 m<sup>3</sup> воде физичким и правним лицима. Испоручена вода је контролисана од стране Завода за заштиту здравља Крушевац и по налогу санитарне инспекције од стране Института за заштиту здравља Ниш. Одрађено је 40 хемијско-бактериолошких анализа воде од којих 1/3 са изворишта и 2/3 из мреже. Све анализе су испуниле критеријуме хигијенске исправности воде.

Сеоски водоводи се напајају водом углавном преко каптираних извора са изворишта из непосредне околине који су у власништву Месних заједница-групе грађана. Приватни сеоски водоводи постоје у Скорици, Смиловцу, Мађеру, Црном Калу, Церову и Новом Брачину. Оваквим начином водоснабдевања обухваћено је око 2.000 становника. У осталим насељима снабдевање пијаћом водом се врши удруживањем 2 или више домаћинстава или индивидуално из сопствених бунара.

У 8 насељених места постоје јавне чесме и то у: Ражњу - 4, Послону - 1, Скорици - 1, Подгорцу - 1, Витошевцу - 1, Новом Брачину - 1 и Старом Брачину - 1.

Градски водовод је у власништву ЈКП „Комуналац“ а остали водоводи на територији Општине су у власништву Месних заједница и групе грађана и постоје у 15 од 23 Месних заједница, а остала насеља се снабдевају пијаћом водом из бунара. У даљем тексту овог прегледа дате су одређене карактеристике снабдевања грађана водом по Месним заједницама - насељима.

Дистрибуција „Крушевац“, пословница Ражањ покрива територију Општине, сем насеља Прасковче које је у надлежности Електродистрибуције Алексинац. Укупно има 3.988 купаца (домаћинстава) и 379 купаца из категорије вирмански купци.

Конзум општине Ражањ напаја се из трафо станице 35/10 КВ Ражањ, снаге 2Х8МВА. За сада је уграђен један трансформатор али постоји могућност уградње још једног трансформатора. Тренутна искоришћеност и оптерећење не прелази 40% тако да тренутни инсталисани капацитет задовољава потребе купаца за дужи период.

Напајање Општине, односно трафо станице 35/10КВ се врши преко далековода Лучина - Ражањ, изграђеног пре десетак година. Постоји могућност резервног напајања далеководом 35КВ Појате - Ражањ али из правца Параћина није могуће напајати већа оптерећења од постојећег, док се из правца Сталаћа може покрити и повећано оптерећење.

Ово резервно напајање обезбеђује бољу погонску стабилност јер се у случају кварова обезбеђује напајање купаца из другог извора, уз краткотрајни прекид.

Како постојећи капацитети перспективно за десетак година задовољавају постојећи обим потрошње и процењена повећања, то се планом развоја до 2024. године не предвиђа изградња нових енергетских капацитета сем одржавања постојећих.

На територији Општине, од 23 насељена места, телефонску мрежу поседује 15 насеља са 2.985 претплатника.

У општини Ражањ постоје 3 поште: Ражањ - 37215, Витошевац - 37213 и Нови Брачин - 37216, као и шалтерска пошта у Скорици и Смиловцу.

На територији општине Ражањ простире се сигнал 3 мобилна оператера (Телеком Србија

са мрежама 064 и 065, Теленор са мрежама 062 и 063 и ВИП Мобил са мрежама 060 и 061).

На подручју општине Ражањ организовано издвајање и сакупљање секундарних сировина врши се у свим насељеним местима и то ПЕТ амбалаже и картонске амбалаже.

На подручју Општине нема регистрованих предузећа која се баве организованим сакупљањем и откупом секундарних сировина.

На територији општине Ражањ не постоје друге опције третмана генерисаног отпада осим одлагања.

## **ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ**

### **1.1.6. Пољопривредно земљиште**

Од расположивих природних ресурса, највећи развојни значај има пољопривредни земљиште. Проблем земљишта као биолошког и природног услова обично се своди на проблем плодности, под којим се подразумевају не само физичко-хемијске особине земљишта, већ и сви остали услови неопходни за организовано гајење биљака и стоке (као положај земљишта по конфигурацији и рељефу, према тржишту, трошковима производње). Територија Општине Ражањ је делом равничарског, а делом брдско-планинског карактера. Однос између равничарског и брдско-планинског дела територије је 58:42%.

На подручју Општине Ражањ најзначајнија земљишта су гајњача, смоница и алувијална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве. То су високо квалитетна земљишта која представљају базу пољопривредне производње.

Велики економски проблем је проблем уситњености и разбацаности парцела. Деобом се парцеле уситњавају тако да њихова величина све више опада.

О комасацијакомери укрупњавања земљишних поседа је пре десетак година било речи али је то питање остало нерешено до данас.

Пољопривредно земљиште чини 60,1% укупне територије општине. Од укупне пољопривредне површине општине 45,15% су обрадиве површине, од чега су: њиве 39,56%, вртови 0,08%, воћњаци 2,26%, виногради 1,45%, ливаде 1,80%, пашњаци заузимају 9,19% земљишта, а остало земљиште (шуме, трстици, мочваре и др.) 45,66%.

Просечна величина газдинства је око 3,89ха, подељено у више парцела. Просечна величина парцела је 0,27ха. По структури власништва 96,60% земљишта је у приватном власништву, 2,85% је у државној својини, 0,02% је у друштвеној својини, 0,53% земљишта чине други облици својине.

Овај примарни привредни ресурс није у задовољавајућем степену валоризован. Доминантан уситњен, индивидуални сектор није у довољној мери био тржишно оријентисан. Ефикасност коришћења пољопривредних ресурса у наредном периоду зависиће од програмске и организационе спремности произвођача у сектору агара и успешности реализације подстицајних мера Републике усмерених ка бржем развоју пољопривреде и села.

Од 16.926ха пољопривредних површина на оранице и баште отпада 12.342,69ха, остало су воћњаци, ливаде, виногради, пашњаци. Индивидуалне пољопривредне површине чине око 14.500ха.

### **1.1.7. Вишегодишњи засади**

Повољан географски положај, релативно низак ниво загађености земљишта, добри природни ресурси, расположиви људски ресурси и радна снага, погодна тло и климатски услови, близина Ниша, Крушевца, Параћина, Алексинца (тржиште), чине општину Ражањ погодном за пољопривредну производњу.

Пољопривредно земљиште је један од најзначајнијих природних ресурса и на њега отпада 60% од укупне површине. Најзначајнија земљишта су гајњаче, смонице и алувијална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве.

Под воћњацима се налази 223 ха. Доминира производња шљиве на 112 ха. Просечан принос по стаблу је био 20,8 kg у 2013. години (РЗС). У сортименту су углавном заступљене

сортe Стенлеј (Stenly) и чачанске селекције.

Купина се гаји на 15 ha према подацима Фонда за пољопривреду општине Ражањ. Просечни приноси у 2014. години према подацима Фонда били су 15-18 t/ha. У сортименту доминира Чачанска бестрна, Торнфри (Thorn Free), а у задње време нови засади се подижу и сортом Lohnes.

Према подацима Фонда за пољопривреду дуња се гаји на 15 ha и просечан принос у 2014. години био је 20-22 t/ha.

Фонд за развој пољопривреде општине Ражањ је у претходне три године за потребе чланова Удружења воћара и земљорадничких задруга са територије општине набавио и поделио 7.220 садница купина, 4.060 садница шљиве и 7.480 садница дуње.

Виногради у општини Ражањ се простиру на површини од 87 ha и то углавном за производњу винских сорти. Осим прокупца, гаје се и винске сорте за производњу квалитетних и висококвалитетних вина Game, Kaberne sovignon, Šardone, Rizling и др. Просечан принос је 0,9 kg/чокоту, а у 2013. произведено је 4.450 hl вина. У селу Липовац значајнији произвођач је Подрум Тодоровић који има 2 ha винограда и производи квалитетна вина. У подножју планине Буковик налазе се плантаже винограда које обрађује "Рубин" Крушевац.

#### **1.1.8. Сточни фонд**

Говедарство је у оквиру сточарства најзначајнија грана. Број говеда у последњих неколико година бележи перманентан пад. Међутим, напредак у говедарству се огледау узгоју продуктивних грла говеда, што је веома важно за производњу говеђег меса и млека. То укатује на прелазак са радно интензивног на производно-интензивно говедарство. Што се тиче размештаја у општини Ражањ можемо истаћи да је он прилично равномеран, захваљујући доминацији индивидуалних газдинстава где свако тежи да има бар једно грло говеда. Према подацима за 2012. годину на територији општине Ражањ има 3.873 грла говеда. Ако погледамо расни састав говеда пре свега је заступљено домаће шарено говече, али и знатно продуктивније расе као што је сименталска. У наредном периоду очекује се повећање сточног фонда и побољшање његовог квалитета. У процесу измене расног састава говеданајвећи значај имају задруге које стимулишу и убрзавају ову трансформацију на индивидуалним газдинствима набавком квалитетног приплода и вештачким осемењавањем крава.

С обзиром да општина Ражањ обухвата највећим делом сеоско становништво у чијој исхрани је најзаступљеније свињско месо, значај узгоја свиња је изузетно велики. Свињско месо се брже производи, а осим тога конзервисање овог меса сушењем се обавља у оквиру породичних газдинстава. Због тога је на селу већа потрошња свињског него говеђег меса. Велики део клања свиња обавља се у оквиру породичних газдинстава за сопствене потребе или продају (без вршења откупа). У исхрани свиња првенствено се користе житарице и сточно крмно биље које се производе на самим индивидуалним пољопривредним газдинствима, док се у мањој мери користи индустријски произведена храна (концентрати) и то првенствено на тов свиња. С обзиром на такву исхрану свињско месо је изузетног квалитета. Број свиња на 100ha обрадивих површина износи 160, а у 2012. години на територији општине Ражањ износио је 14.324 свиња. Како у производњи и узгоју свиња велики значај има кукуруз, то годишње осцилације у производњи кукуруза имају утицаја на производњу свињског меса. Негативно на производњу у сточарству утиче то да око 18% свиња угине. Највеће угинуће стоке је управо у овој грани сточарства па је неопходно остварење потпуније ветеринарске заштите свиња.

Општина Ражањ обухвата брдско-планинско подручје изузетно погодно за узгој оваца. Значај оваца није само због производње меса, већ и због производње меса и вуне. Међутим, производња оваца је на веома ниском нивоу. Оваква ситуација у овчарству условљена је постепеним напуштањем домаће прераде вуне и израде одевних предмета од вуне, јер је ту активност преузела текстилна индустрија. Такође смањење пољопривредног становништва и оних који су заинтересовани за ову грану сточарства условила је постојање малог броја грла оваца. Даљи развој овчарске производње зависи

од могућности обезбеђења квалитетне крмне базе, а суша је појединих година умањивала могућност испаше оваца. Што се тиче расног састава оваца, постоји непрекидна тежња како да се поправи домаћа раса праменка укрштањем са витенбершком и другим расама оваца, тако и да се побољша узгој домаће праменке као што су сврљишки и пиротски сој. На овом подручју забележен је и узгој коза, пре свега због изузетно здравог и квалитетног млека. Број коза и оваца креће се у 2012. години око 6.300 грла.

Код производње у живинарству карактеристична је уравнотеженост по свим деловима општине, јер је гајење живине заступљено у свим деловима. Већина газдинстава земљорадника у производној структури има живинарску производњу.

У овој грани сточарства производни циклус је кратак. Трошкови радне снаге могу бити знатно мањи него у другим гранама сточарства. Највиши ниво савремене технологије у сточарству остварен је управо у живинарству. Домаће примитивне расе кокошака су уступиле место племенитим расама углавном хибридним расама. Фактор раста живинарске производње је и висока потражња производа које даје ова грана сточарства (месо, јаја).

#### **1.1.9. Механизација, опрема и објекти**

Производи металне индустрије су брзо потисли ручно израђена пољопривредна оруђа. Тиме је повећана ефикасност у обављању пољопривредних радова и омогућено једном делу пољопривредног становништва које је до тада било стално упослено на газдинству да напусти село.

Данас скоро свако газдинство има трактор као основну пољопривредну машину. Тракторизација је омогућила и употребу великог броја прикључних машина за обраду земље, али се и поред тога може рећи да је примена механизације на индивидуалним газдинствима непотпуна. Постојећа механизација поред тога је још и доста амортизована (просечне године старости трактора у употреби су око 20 година). Према Попису пољопривреде из 2012. године број једноосовинских трактора је 1.482, двоосовинских 2.103, комбајна 139, а што се тиче прикључне пољопривредне механизације забележено стање у Попису пољопривреде је 1.866 плугова, 1.506 дрљача, 629 тањирача, 227 сетвоспремача, 116 берача кукуруза итд..

За решавање проблема водоснабдевања изграђени су бунари и користе се пумпе за наводњавање. Данас земљорадничка газдинства располажу са око 1.500 пумпи за наводњавање.

Пољопривредна газдинства у општини Ражањ имају у просеку по 3,2 зграде. Модернизација села захватила је и изградњу грађевинских објеката од квалитетнијег материјала. Капацитети зграда и њихова намена условљени су величином земљишног поседа, квалитетом земљишта, бројем чланова у домаћинству и сл. Неопходни су објекти за смештај стоке, сточне хране, прерађених или непрерађених производа... Од укупног броја зграда на земљорадничким газдинствима око 60% су привредне зграде. Преко 60% привредних зграда су зграде за смештај стоке. Такође у оквиру привредних зграда значајне су зграде за смештај пољопривредних машина и оруђа

#### **1.1.10. Радна снага**

На територији општине Ражањ, према Попису пољопривреде из 2012. године, је 5.252 чланова газдинства и стално запослених на газдинству, од чега је 2.310 жена и 2.942 мушкараца. Од овог броја, велика већина њих обавља пољопривредну делатност на породичном газдинству, а само њих 7-оро на газдинству правног лица/предузетника. Када је у питању сезонска радна снага 749 лица је било ангажовано у том смислу на породичним газдинствима, а само 2 на газдинствима правних лица/предузетника, а лица ангажована на основу уговора, њих 7, била су ангажована на породичним газдинствима. Што се тиче нивоа квалификације, тј. обучености носилаца газдинстава 1.845 њих (од укупно 2.368) има само пољопривредно искуство стечено праксом, 14-оро их је завршило курсеве из области пољопривреде, 33 има пољопривредну средњу школу, 456 има другу средњу школу, 20-оро има пољопривредну вишу школу или факултет и 89 њих има другу вишу школу или факултет.

**1.1.11. Структура пољопривредних газдинстава**

Број пољопривредних газдинстава на територији општине Ражањ, према резултатима Пописа пољопривреде из 2012. године је 2.457. Највећи број пољопривредних газдинстава има једног или два члана газдинства или стално запослених који обављају пољопривредну делатност, и то 1.751 газдинство. Са три или четири члана је 646 газдинства, са пет или шест чланова је 55 газдинстава и са седам и више лица је 5 газдинстава.

**1.1.12. Производња пољопривредних производа**

На основу Пописа пољопривреде из 2012. године, на територији општине Ражањ у оквиру биљне производње забележена је производња кромпира у количини 1.248 тона, пшенице 5.613 t, кукуруза 6.103 t, шљиве 930 t, купина 69 t и грожђа 2.136 t, као важнијих култура у оквиру укупне биљне производње овог краја. Што се тиче сточарске производње Попис пољопривреде показује да је 2012. године било 3.873 говеда, 14.324 свиња, 5.258 оваца, 1.096 коза и 70.060 живине (кокоши, ћурке, патке, гуске и остало). На територији општине Ражањ нема сертифицираних произвођача органских пољопривредних производа.

**1.1.13. Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника**

Удруживање пољопривредних произвођача у задруге и удружења на територији општине Ражањ је до пре десетак година било на изузетно ниском нивоу. Основни разлог за то је пропадање некадашњих задруга због чега код пољопривредника постоји неповерење и неразумевanje потребе за удруживањем. Последњих година дошло је до формирања неколико нових земљорадничких задруга и специјализованих удружења пољопривредника. Земљорадничке задруге баве се набавком репроматеријала, организацијом и уговарањем пољопривредне производње за своје чланове, односно задругаре.

Формирана специјализована пољопривредна удружења баве се воћарском и виноградарском производњом, повртарском производњом, сточарском производњом и удружење пчелара. Удружења у складу са својим могућностима организују едукације за своје чланове и учествују на разним манифестацијама ради промоције својих производа, организују заједничке посете пољопривредним сајмовима, а удружење пчелара организује и заједнички пласман својих производа.

**1.1.14. Трансфер знања и информација**

Фонд за развој пољопривреде општине Ражањ у сарадњи са ПССС Ниш и удружењима пољопривредника организује велики број једнодневних тренинга, семинара и радионица. Овакви скупови се углавном организују у зимском периоду. Често је гостовање стручњака из области воћарства и виноградарства са Пољопривредних факултета, као и стручњака са Института за воћарство и виноградарство из Чачка. ПССС Ниш у складу са својим планом и програмом током читаве године врши посете одабраним пољопривредним газдинствима.

**Табеларни приказ планираних мера и финансијских средстава**

Табела 1. Мере директних плаћања

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| 2.         | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |

|        |               |   |   |   |   |   |   |
|--------|---------------|---|---|---|---|---|---|
| 3.     | /             | / | / | / | / | / | / |
| n-1... | /             | / | / | / | / | / | / |
|        | <b>УКУПНО</b> | / | / | / | / | / | / |

Табела 2. Мере кредитне подршке

| Редни број | Назив мере    | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | /             | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| 2.         | /             | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| 3.         | /             | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| n-1...     | /             | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
|            | <b>УКУПНО</b> | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |

Табела 3. Мере руралног развоја

| Редни број | Назив мере                                               | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|----------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава | 101        | 1.350.000,00                                                  | /                                                         | 30-75                                                  | 100.000,00                                                     | /               |
| 2.         | Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде    | 102        | 700.000,00                                                    | /                                                         | 100                                                    | 250.000,00                                                     | /               |
| 3.         | Управљање ризицима                                       | 104        | 900.000,00                                                    | /                                                         | 70                                                     | 100.000,00                                                     | /               |
| n-1...     |                                                          |            |                                                               |                                                           |                                                        |                                                                |                 |
|            | <b>УКУПНО</b>                                            |            | 2.950.000,00                                                  | /                                                         |                                                        |                                                                | /               |

Табела 4. Посебни подстицаји

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| 2.         | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| 3.         | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |
| n-1...     | /          | /          | /                                                             | /                                                         | /                                                      | /                                                              | /               |

|  |        |   |   |   |  |   |
|--|--------|---|---|---|--|---|
|  | УКУПНО | / | / | / |  | / |
|--|--------|---|---|---|--|---|

Табела 5 Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја

| Редни број | Назив мере | Шифра мере | Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД) | Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%) | Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД) | Пренете обавезе |
|------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | /          | /          | /                                                             | /                                                      | /                                                              | /               |
| 2.         | /          | /          | /                                                             | /                                                      | /                                                              | /               |
| 3.         | /          | /          | /                                                             | /                                                      | /                                                              | /               |
| n-1...     | /          | /          | /                                                             | /                                                      | /                                                              | /               |
|            | УКУПНО     | /          | /                                                             |                                                        |                                                                | /               |

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

| Буџет                                                                                                                                                                             | Вредност у РСД |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)</b> | 2.950.000,00   |
| <b>Планирана средства за директна плаћања</b>                                                                                                                                     | /              |
| <b>Планирана средства за кредитну подршку</b>                                                                                                                                     | /              |
| <b>Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја</b>                                                                                                                   | 2.950.000,00   |
| <b>Планирана средства за посебне подстицаје</b>                                                                                                                                   | /              |
| <b>Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја</b>                                         | /              |
| <b>Пренете обавезе</b>                                                                                                                                                            | /              |

**Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике након примене Програма**

Потенцијални корисници мера подршке су регистрована пољопривредна газдинства са територије општине Ражањ, са активним статусом, у складу са Правилником о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, затим удружења и земљорадничке задруге са територије општине Ражањ.

Значај ових мера се огледа у повећању приноса по јединици мере, повећању површина под засадима воћа, већем проценту осигуравања усева и плодова од стране пољопривредних произвођача и подстицању удруживања пољопривредника у земљорадничке задруге и удружења.

**Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја**



Сваког радног дана у канцеларији Фонда за развој пољопривреде општине Ражањ могу се добити информације о свим мерама Програма, како би пољопривредни произвођачи на најбољи начин искористили подстицаје. Такође, путем медија и локалног радија потенцијални корисници добијају информације.

### **Мониторинг и евалуација/надзор реализације**

Током периода реализације програма мониторинг и евалуацију врше све унутрашње јединице у оквиру Управе, свака из своје области деловања. Комисија за расподелу и контролу подстицајних средстава одлучује о појединачним захтевима потенцијалних корисника мера и врши контролу наменског коришћења одобрених средстава.

## **II ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА**

### **2.1. Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава**

**Шифра мере: 101**

#### **2.1.1. Образложење**

Основне карактеристике пољопривредног сектора на територији општине произилазе из неповољне структуре пољопривредних газдинстава. Уситњеност поседа, мали број грла стоке на породичним фармама, неадекватни производни и смештајни објекти, слаба примена савремених технологија производње и увођење новог сортимента је стање пољопривреде. Тренутно постоји општи недостатак већих количина пољопривредних производа одговарајућег квалитета, посебно меса, воћа и поврћа и других производа који би се користили првенствено за покривање локалних и регионалних потреба. Такође, један од веома битних узрока недовољне конкурентности пољопривреде јесте ниска продуктивност која произилази и из недовољне техничке и технолошке опремљености газдинства. Постојећа механизација је застарела. пољопривредна газдинства због неповољног економског и социјалног стања нису у могућности да сама обезбеде довољно средстава за модернизацију производње. Модернизацијом постојећих објеката, повећањем расног сточног фонда, куповином модерне опреме и савремене механизације и заснивањем нових производних засада на пољопривредним газдинствима могуће је побољшати економске аспекте деловања и знатно боље испуњавати захтеве одржавања природних ресурса.

#### **Сектор-млеко:**

Најзначајнија грана сточарске производње је млекарство. Међутим, сви параметри производње су испод државног просека. Постоји мали броја газдинстава са више од десет музних крава. У већини случајева, пољопривредна домаћинства имају једну до три музне краве. Већина тих газдинстава нема сталних тржишних вишкова млека. Квалитет млека које се предаје млекарама није на завидном нивоу. Заступљени су традиционални системи узгоја.

#### **Сектор-месо:**

Товом јунади (400-600 kg) бави се мали број газдинстава. Мали број пољопривредних домаћинства специјализовано је за тов јунади и она обично у тову имају 10-15 јунади. Фарме које производе месо нису специјализоване, не користе правилно пашњаке и квалитет коришћења сточне хране није задовољавајући. Такође, неодговарајућа је технологија исхране, као и услови смештаја животиња. Подстицаји у оквиру ове мере биће усмерени на поршку сектору како би се задовољили национални прописи и како би се приближили стандардима ЕУ у области добробити животиња и животне средине.

#### **Сектор-воће и грорђе:**

Просечна површина засада воћа по газдинству је изузетно мала, што је последица уситњености сеоског поседа, па је немогућа примена савремене технологије производње.

Структура сортимента, неадекватан садни материјал, недостатак специјализоване механизације и мале површине које се наводњавају додатно угрожавају производњу. Највећи део површина под воћем је у власништву малих пољопривредних газдинстава. Подстицаји у оквиру ове мере биће усмерени пољопривредним произвођачима за заснивање нових производних засада, што ће уз редовну примену савремене агротехнике давати високе, квалитетне и стабилне приносе.

**Сектор-остали усеви:**

У структури биљне производње највише је заступљена ратарска производња. Површине под житарицама остале су релативно константне, али је у оквиру њих дошло до редистрибуције у правцу раста удела кукуруза на рачун смањења површине под пшеницом у укупно засејаним површинама. Овом мером се постиже унапређење и модернизовање ратарске производње.

**Сектор-пчеларство:**

Систем гајења је релативно екстензиван, са малим бројем кошница по домаћинству. Просечан принос меда по кошници је такође веома мали и креће се око 15 kg по кошници, годишње. Последњих година присутан је раст броја кошница, што је условљено високим нивоом незапослености и релативно ниским почетним улагањем за бављење пчеларством. Главни порблеми у пчеларству у овој регији јесу нестандардизован квалитет меда, недовољна едукованост произвођача и несигуран пласман меда. Опремање газдинства потребном опремом, модернизовање производње, квалитет и квантитет су позитивни ефекти ове мере.

**2.1.2. Циљеви мере**

Општи циљеви:

- стабилност дохотка пољопривредних газдинстава
- повећање производње
- побољшање продуктивности и квалитета производа
- смањење трошкова производње
- унапређење техничко технолошке опремљености
- одрживо управљање ресурсима и заштита животне средине
- раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта
- усклађивање са првилима ЕУ, њеним стандардима, политиком и праксама

Специфични циљеви по секторима:

**Сектор-млеко:**

- повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње млека путем циљаних инвестиција на малим и средњим газдинствима
- повећање квалитета млека, нарочито у микробиолошком погледу
- усвајање добре пољопривредне праксе као и прилагођавање производа захтевима савременог тржишта

**Сектор-месо:**

- повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње меса на малим и средњим газдинствима
- достизање стандарда у области добродити и здравља животиња, хигијене и заштите животне средине
- побољшање квалитета производње кроз инвестиције у опрему

**Сектор-воће:**

- повећање површина под интензивним засадама

**Сектор-остали усеви:**

- набавка нове и савременије пољопривредне механизације
- повећање површина под системом за наводњавање

**Сектор-пчеларство:**

- повећање производње пчеларских производа

- повећање прихода у домаћинствима која се баве пчеларском производњом
- достизање стандарда у области заштите животне средине

### **2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду**

Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018-2020 године.

Да неби дошло до двоструког финансирања инвестиција тражићемо изјаве корисника да за предметну инвестицију не користе средства по неком другом основу.

### **2.1.4. Крајњи корисници**

Крајњи корисници мере су физичка лица-носиоци регистрованог пољопривредног газдинства са територије општине Ражањ.

### **2.1.5. Економска одрживост**

За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

### **2.1.6. Општи критеријуми за кориснике**

- Да је уписан у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава.
- Корисник мора имати пребивалиште и производњу на територији општине Ражањ.
- За инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом којим се одређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима.

### **2.1.7. Специфични критеријуми**

Специфични критеријуми за кориснике по овој мери:

#### **Сектор: Млеко**

- Корисници су пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ 1 - 19 млечних крава;
- У случају набавке нових машина и опреме за наводњавање, поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ максимално 100 млечних крава;
- У случају када се ради о набавци квалитетних приплодних грла, на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 3-100 квалитетних приплодних грла говеда млечних раса, односно 10-300 квалитетних приплодних грла оваца/коза;
- Грло/а за која се подноси захтев морају бити уведена у регистар основних селекцијских служби.

#### **Сектор: Воће, грозђе, поврће, хмељ (укључујући печурке) и цвеће**

У сектору производње воћа, грозђа, поврћа, хмеља и цвећа прихватљиви корисници треба да:

- Имају: мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; односно мање од 5 ха другог воћа, односно 0,1- 50 ха цвећа, односно 0,2-100 ха винове лозе
- У случају подизања нових или обнављања постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и матичних засада воћака и винове лозе, имају, на крају инвестиције: 0,1-50 ха јагодастих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе

- Имају мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору

**Сектор: Остали усеви (житарице, индустриско, ароматично и зачинско биље и др.)**

У сектору Остали усеви (житарице, индустриско, ароматично и зачинско биље и др.) прихватљиви корисници су:

- Пољопривредна газдинства која имају мање од 50 ха земљишта под осталим усеви.
- За инвестиције за набавку машина и опреме за наводњавање прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имају мање од 100 ха земљишта под осталим усеви.

**Сектор: Пчеларство**

- У сектору пчеларства прихватљиви корисници треба да имају 5-500 кошница.

**2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере**

|                                                                               | Шифра инвестиције | Назив инвестиције                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сектор млеко                                                                  | 101.1.1.          | Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                               | 101.1.3.          | Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.1.5.          | Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; косилице; превртачи сена) |
|                                                                               | 101.1.9.          | Машине за примарну обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.1.10.         | Машине за допунску обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.1.11.         | Машине за ђубрење земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | 101.1.12.         | Машине за сетву                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | 101.1.13.         | Машине за заштиту биља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                               | 101.1.17.         | Машине и опрема за наводњавање усева                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Сектор воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће                      | 101.4.1.          | Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                               | 101.4.19.         | Машине за примарну обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.4.20.         | Машине за допунску обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.4.21.         | Машине за ђубрење земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | 101.4.22.         | Машине за сетву                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | 101.4.23.         | Машине за садњу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | 101.4.24.         | Машине за заштиту биља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Сектор остали усеви (житарице, индустриско, ароматично и зачинско биље и др.) | 101.4.28.         | Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                               | 101.5.1.          | Машине за примарну обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.5.2.          | Машине за допунску обраду земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                               | 101.5.3.          | Машине за ђубрење земљишта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | 101.5.4.          | Машине за сетву                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | 101.5.5.          | Машине за садњу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | 101.5.6.          | Машине за заштиту биља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                   |           |                                      |
|-------------------|-----------|--------------------------------------|
|                   | 101.5.10. | Машине и опрема за наводњавање усева |
|                   | 101.6.2.  | Набавка опреме за пчеларство         |
| Сектор пчеларство |           |                                      |
|                   |           |                                      |

### 2.1.9. Критеријуми селекције

Рангирање корисника није предвиђено, већ се средства одобравају по редоследу пријема захтева до утрошка опредељених средстава.

### 2.1.10. Интензитет помоћи

Интензитет помоћи по секторима износи:

#### Сектор: Млеко

За инвестицију 101.1.1. Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза износ подстицаја је до 75% прихватљивих трошкова.

За остале инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је 50% прихватљивих трошкова.

#### Сектор: Воће, грозђе, поврће, хмељ (укључујући печурке) и цвеће

За инвестицију 101.4.1. Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе износ подстицаја је до 60 % прихватљивих трошкова.

За остале инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 50% прихватљивих трошкова.

#### Сектор: Остали усеви

За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 50% прихватљивих трошкова.

#### Сектор: Пчеларство

За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 50% прихватљивих трошкова.

Корисник може конкурисати за подстицај у оквиру једне или више инвестиција при чему је максимални износ подршке по кориснику 100.000 динара.

### 2.1.11. Индикатори/показатељи

| Редни број | Назив показатеља                         |
|------------|------------------------------------------|
| 1.         | Укупан број подржаних пројеката          |
| 2.         | Површине под новим вишегодишњим засадима |
| 3.         | Број набављене механизације и опреме     |

### 2.1.12. Административна процедура

Подстицаји за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава одобраваће се путем конкурса. Конкурси ће се дефинисати по секторима и врстима инвестиција у оквиру мере по претходно утврђеним критеријумима. Конкурси ће се објављивати путем

електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања да ли је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. После административне контроле прихватљиви захтеви ће бити проверени теренским обиласком газдинства потенцијалних корисника. Применом дефинисаних критеријума извршиће се рангирање одобрених захтева. У случају када постоји више захтева са истим бројем бодова, према критеријумима за рангирање, предност добија онај са ранијим датумом подношења потпуног захтева. У случају да је укупна вредност подстицаја поднетих захтева, који испуњавају услове и који су одобрени, мања од расположивих средстава за подршку, ранг листа неће бити креирана. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима буџетског Фонда за развој пољопривреде општине Ражањ.

## **2.2. Унапређење рада постојећих и успостављање нових организација пољопривредних произвођача и прерађивача**

**Шифра мере: 102**

### **2.2.1. Образложење**

Основне карактеристике пољопривредног сектора на територији општине Ражањ произилазе из неповољне структуре пољопривредних газдинстава. Сваштарска производња без планских вишкова, високи трошкови производње услед уситњених поседа као и несигурна продаја и цена по јединици производа је иницирала оснивање нових удружења ради помоћи произвођачима и отклањања свих недостатака у производњи. Сврха мере је допринос руралном развоју општине кроз подизање нивоа и капацитета з удружења. Очекивани ефекти су остваривање планске производње, организован пласман као и могућност да се утиче на продајну цену и наплату производа услед заједничког наступа на тржишту. Циљна група су удружења које имају добро постављене темеље који омогућавају напредак свих пољопривредних произвођача на територији општине.

### **2.2.2. Циљеви мере**

Општи циљеви:

- развој и јачање удружења
- развој организационе и пословне структуре удружења
- развој пољопривреде у руралном подручју.

Специфични циљеви:

- јачање капацитета за помоћ пољопривредним газдинствима

### **2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду**

Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018-2020 године. Да неби дошло до двоструког финансирања инвестиција тражићемо изјаве корисника да за предметну инвестицију не користе средства по неком другом основу

### **2.2.4. Крајњи корисници**

Крајњи корисници средстава ове мере су удружења из области пољопривреде са територије општине Ражањ.

### **2.2.5. Економска одрживост**

За реализацију ове мере потребно је поднети план активности удружења везаних за ову меру.

**2.2.6. Општи критеријуми за кориснике**

- Потписана изјава да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима
- Корисник мора да је уписан у одговарајући регистар (Регистар удружења).
- Да је седиште удружења на територији општине Ражањ и своју делатност обавља на територији општине Ражањ.

**2.2.7. Специфични критеријуми**

Корисници средстава треба да имају јасно постављене циљеве и правце у којима желе да се развијају и документацију која ће то и да потврди (стратегију развоја, статут удружења и др.) и да у статуту имају циљеве из области пољопривреде и руралног развоја.

**2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере**

|      | Шифра мере | Мера подршке / инвестиција                            |
|------|------------|-------------------------------------------------------|
| Мера | 102        | Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде |

**2.2.9. Критеријуми селекције**

Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава.

**2.2.10. Интензитет помоћи**

За инвестиције у оквиру ове мере износ подстицаја је 100% прихватљивих трошкова.

**2.2.11. Индикатори/показатељи**

| Редни број | Назив показатеља                             |
|------------|----------------------------------------------|
| 1.         | Укупан број подржаних пројеката              |
| 2.         | Броја чланова удружења обухваћених пројектом |

**2.2.12. Административна процедура**

Подстицаји за инвестиције у унапређење рада постојећих и успостављање нових организација пољопривредних произвођача и прерађивача одобраваће се путем конкурса. Конкурс ће бити објављен путем електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања да ли је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима буџетског Фонда за развој пољопривреде општине Ражањ.

**2.3. Управљање ризицима**

Шифра мере: 104

### **2.3.1. Образложење**

Штете на пољопривредним усевама, стоци и другим ресурсима редован су пратилац пољопривредне производње, посебно временских непогода на усевама и штете коју причињавају дивљачи на стоци. Штете већег обима превазилазе могућност санирања од стране произвођача и могу озбиљно да угрозе опстанак газдинства. Мали број пољопривредних газдинстава врши осигурање пољопривредне производње и користи могућност регресирања премије осигурања.

Регресирањем премија осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње циљ је да се пружи подршка пољопривредним произвођачима да осигурају своје усеве и стоку, чиме се обезбеђује смањивање дугорочно негативних последица штета проузрокованих природним непогодама и другим ванредним догађајима.

### **2.3.2. Циљеви мере**

Реализација ове мере позитивно утиче на економски и социјални развој руралне средине:

- подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача
- боље коришћење расположивих ресурса
- подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава.

### **2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду**

Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018-2020 године.

Да неби дошло до двоструког финансирања инвестиција тражићемо изјаве корисника да за предметну инвестицију не користе средства по неком другом основу

### **2.3.4. Крајњи корисници**

Крајњи корисници мере су физичка лица - носиоци регистрованог пољопривредног газдинства.

### **2.3.5. Економска одрживост**

За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

### **2.3.6. Општи критеријуми за кориснике**

- Да је уписан у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава
- У случају када корисник није власник катастарких парцела и објеката који су предмет инвестиције за коју се подноси захтев, неопходно је да на њима има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем физичким лицем или Министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа односно коришћења од најмање 5 година, почев од календарске године за коју се подноси захтев за коришћење подстицаја.
- За инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја.

### **2.3.7. Специфични критеријуми**

За реализацију ове мере корисник је у обавези да испуни само опште критеријуме.



**2.3.8. Листа инвестиција у оквиру мере**

| Шифра инвестиције | Назив инвестиције                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 104.3             | Осигурање усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња |

**2.3.9. Критеријуми селекције**

Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава.

**2.3.10. Интензитет помоћи**

Износ подстицаја за полисе осигурања од штете на усевима, плодовима, вишегодишњим засадима, расадницима и животињама износи 70% од вредности полисе осигурања без урачунатог ПДВ-а.

**2.3.11. Индикатори/показатељи**

| Редни број | Назив показатеља                                                                                                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Број хектара осигураних од штете на усевима, плодовима, вишегодишњим засадима, расадницима                                |
| 2.         | Број осигураних грла                                                                                                      |
| 3.         | Укупан број подржаних газдинстава за регрес премија осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње |

**2.3.12. Административна процедура**

Реализација регресирања полисе осигурања од штете на усевима, вишегодишњим засадима, расадницима и животињама се спроводи на следећи начин:

- Објављивање јавног позива за подношење захтева за регрес полисе осигурања на основу утврђених критеријума; уз захтев се прилаже копија полисе осигурања издата од стране друштва за осигурање код кога је подсилац осигуран, а оригинал се доставља на увид, потврда о извршеном плаћању укупне премије осигурања и извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор.

Комисија за расподелу и контролу управљања средствима буџетског фонда за пољопривреду утврђује да ли су испуњени прописани услови за остваривање права за коришћење регреса полисе осигурања пољопривредне производње и доноси одлуку о исплати регреса. Средства се одобравају корисницима који испуњавају услове по распореду подношења захтева до утрошка расположивих средстава.

## III Идентификациона карта

Табела : Општи подаци и показатељи

| Назив показатеља                                                          | Вредност, опис показатеља | Извор податка и година |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>ОПШТИ ПОДАЦИ</b>                                                       |                           |                        |
| <b>Административни и географски положај</b>                               |                           |                        |
| Аутономна покрајина                                                       | -                         | Устав РС               |
| Регион                                                                    | Јужна Србија              | рзс*                   |
| Област                                                                    | нишавска област           | рзс*                   |
| Град или општина                                                          | Ражањ                     | рзс*                   |
| Површина                                                                  | 289 km <sup>2</sup>       | рзс*                   |
| Број насеља                                                               | 23                        | рзс*                   |
| Број катастарских општина                                                 | 25                        | рзс*                   |
| Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди ПОУРП <sup>1</sup> | 23                        | Правилник              |
| <b>Демографски показатељи</b>                                             |                           |                        |
| Број становника                                                           | 9.150                     | рзс**                  |
| Број домаћинстава                                                         | 3.614                     | рзс*                   |
| Густина насељености (број становника / површина, км <sup>2</sup> )        | 32                        |                        |
| Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 – 100)                  | -19,5                     | рзс**                  |
| - у руралним подручјима АП/ЈЛС                                            | -19,5                     | рзс**                  |
| Учешће становништва млађег од 15 година                                   | 11,74                     | рзс**                  |
| Учешће становништва старијег од 65 година                                 | 28,24                     | рзс**                  |
| Просечна старост                                                          | 49                        | рзс*                   |
| Индекс старења <sup>2</sup>                                               | 2,26                      | рзс*                   |
| Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем                   | 33,47                     | рзс*                   |
| Основно образовање                                                        | 24,70                     | рзс*                   |
| Средње образовање                                                         | 25,77                     | рзс*                   |
| Више и високо образовање                                                  | 4,17                      | рзс*                   |
| Учешће пољопривредног у укупном становништву                              | 72                        | процена                |

| <b>Природни услови</b>                                                     |                                                                                                                                                     |                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)                        | котлина, брежуљкасто-брдски, планински                                                                                                              | интерни                       |
| Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа <sup>3</sup>     | гајњача (III), смоница (III) и алувијална земљишта (II)                                                                                             | интерни                       |
| Клима (умерено-континентална, субпланинска, ...)                           | умерено-континентална                                                                                                                               | интерни                       |
| Просечна количина падавина                                                 | 650                                                                                                                                                 | интерни                       |
| Средња годишња температура                                                 | 5,2                                                                                                                                                 | интерни                       |
| Хидрографија (површинске и подземне воде)                                  | Јужна Морава                                                                                                                                        | интерни                       |
| Површина под шумом                                                         | 13.448                                                                                                                                              | рзс*                          |
| Учешће површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС                        | 46,53                                                                                                                                               | рзс*                          |
| Пошумљене површине у претходној години                                     | 2,5                                                                                                                                                 | рзс*                          |
| Посечена дрвна маса                                                        | 23.481                                                                                                                                              | рзс*                          |
| <b>ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ</b>                                     |                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Стање ресурса</b>                                                       |                                                                                                                                                     |                               |
| Укупан број пољопривредних газдинстава:                                    | 2.457                                                                                                                                               | рзс***                        |
| Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):                       | 1.735                                                                                                                                               | Управа за трезор <sup>4</sup> |
| - породична пољопривредна газдинства                                       | 1.732                                                                                                                                               |                               |
| - правна лица и предузетници                                               | 3                                                                                                                                                   |                               |
| Коришћено пољопривредно земљиште (КПЗ)                                     | 9.916                                                                                                                                               | рзс***                        |
| Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС                                          | 34,31                                                                                                                                               |                               |
| Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало <sup>5</sup> | 7.909 ha (79,8%) оранице и баште;<br>1.647 ha (16,6%) ливаде и пашњаци;<br>223 ha (2,2%) воћњаци;<br>87 ha (0,9%) виногради;<br>50 ha (0,5%) остало | рзс***                        |
| Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало <sup>6</sup>           | 5.620 ha (71,1%) жита;<br>1.926 ha (24,4%) крмно биље;<br>92 ha (1,16%) поврће;                                                                     | рзс***                        |

|                                                                        |                                                                                                                              |         |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                        | 28 ha (0,35%) индустријско<br>биље;<br>243 ha (2,91%) остало                                                                 |         |
| Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству                           | 4,04                                                                                                                         | рзс***  |
| Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом                       | -                                                                                                                            | интерни |
| Обухваћеност земљишта неким видом удруживања                           | -                                                                                                                            | интерни |
| Пољопривредна газдинства која наводњавају КПЗ                          | 395                                                                                                                          | рзс***  |
| Одводњавана површина КПЗ                                               | -                                                                                                                            | интерни |
| Наводњавана површина КПЗ                                               | 38                                                                                                                           | рзс***  |
| Површина пољ.земљишта у државној својини на територији АП <sup>7</sup> | 2.481                                                                                                                        | интерни |
| Површина пољ.земљишта у државној својини која се даје у закуп:         | 163                                                                                                                          | интерни |
| физичка лица : правна лица                                             | 50                                                                                                                           | интерни |
| Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела                      | 3.873 говеда;<br>14.324 свиња;<br>6.354 оваца и коза;<br>69.337 живине;<br>2.690 кошница пчела                               | рзс***  |
| Трактори, комбајни, прикључне машине                                   | 2.103 трактора;<br>139 комбајна;<br>8.298 прикључних машина                                                                  | рзс***  |
| Пољопривредни објекти <sup>8</sup>                                     | 78.313                                                                                                                       | рзс***  |
| Хладњаче, сушаре, стакленици и пластеници                              | 5 хладњача;<br>4 сушара;<br>8 пластеника                                                                                     | рзс***  |
| Употреба мин. ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља            | 5.254 ha (2.109 ПГ)<br>минерална ђубрива;<br>1.053 ha (1.358 ПГ) стајњак;<br>4.764 ha (2.049 ПГ) средства<br>за заштиту биља | рзс***  |
| Чланови газдинства <sup>9</sup> и стално запослени на газдинству:      | 5.252                                                                                                                        | рзс***  |
| (на породичном ПГ : на газдинству правног лица / предузетника)         | 99,8:0,2                                                                                                                     | рзс***  |
| Годишње радне јединице <sup>10</sup>                                   | 2.582                                                                                                                        | рзс***  |

|                                                                |                                                                                                            |         |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника <sup>11</sup> | 6; 8                                                                                                       | интерни |
| <b>Производња пољопривредних производа<sup>12</sup>:</b>       |                                                                                                            |         |
| - биљна производња                                             | 1.248 t кромпир;<br>5.613 t пшеница;<br>6.103 t кукуруз;<br>930 t шљива;<br>69 t купина;<br>2.136 t грожђе | рзс***  |
| - сточарска производња                                         |                                                                                                            | интерни |
| <b>ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА</b>                             |                                                                                                            |         |
| <b>Рурална инфраструктура</b>                                  |                                                                                                            |         |
| <i>Саобраћајна инфраструктура</i>                              |                                                                                                            |         |
| Дужина путева <sup>13</sup>                                    | 116                                                                                                        | рзс*    |
| Поште и телефонски претплатници                                | 6; 2.985                                                                                                   | рзс*    |
| <i>Водопривредна инфраструктура</i>                            |                                                                                                            |         |
| Домаћинства прикључена на водоводну мрежу                      | 1.954                                                                                                      | рзс*    |
| Домаћинства прикључена на канализациону мрежу                  | 369                                                                                                        | рзс*    |
| Укупне испуштене отпадне воде                                  | 346                                                                                                        | рзс*    |
| Пречишћене отпадне воде                                        | -                                                                                                          | рзс*    |
| <i>Енергетска инфраструктура</i>                               |                                                                                                            |         |
| Производња и снабдевање електричном енергијом <sup>14</sup>    | 144 трафостаница                                                                                           | интерни |
| <i>Социјална инфраструктура</i>                                |                                                                                                            |         |
| Објекти образовне инфраструктуре <sup>15</sup>                 | 1 предшколска установа;<br>6 истурених група по селима;<br>2 основне школе;<br>14 издвојених одељења       | рзс*    |
| Број становника на једног лекара                               | 538                                                                                                        | рзс*    |
| Број корисника социјалне заштите                               | 430                                                                                                        | рзс*    |
| <b>Диверзификација руралне економије</b>                       |                                                                                                            |         |

|                                                                           |    |             |
|---------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| Запослени у сектору пољопривреде, шумарства и водопривреде <sup>16</sup>  | -  | рзс* рзс*** |
| Газдинства која обављају друге профитабилне активности <sup>17</sup>      | -  | рзс***      |
| Туристи и просечан број ноћења туриста <sup>18</sup> на територији АП/ЈЛС | -  | рзс*        |
| <b>Трансфер знања и информација</b>                                       |    |             |
| Пољопривредна саветодавна стручна служба                                  | не | интерни     |
| Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем <sup>19</sup>      | 65 | ПССС        |

Број: 320-114/18-11

У Ражњу, дана 13.10.2018. године

**ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

*Миодраг Рајковић с.р.*

---

На основу члана 7. став 2. Правилника о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/2017) и члана 45. Пословника о раду Општинског већа општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/2012),

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 05.10.2018. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА**  
**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСНОВА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ**  
**НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ШТЕТЕ НАСТАЛА УСЛЕД НАПАДА ПАСА**  
**ЛУТАЛИЦА И ПОКОЉА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА**

**I**

У Решењу о образовању Комисије за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња („Службени лист општине Ражањ“, број 8/17), члан 1 мења се и гласи:

**„Образује се Комисија за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња од 3 (три) члана у саставу:**

- 1. Ивана Здравковић из Ниша, секретар Скупштине општине Ражањ, за председника комисије,**
- 2. Др Маја Недић, лекар опште праксе из Ниша, запослена у Дому здравља „Др Милорад Михајловић“ Ражањ, и**
- 3. Зоран Митић из Мађера, радник Центра за социјални рад за члана.“**

**II**

У свему осталом наведено Решење остаје исто.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења. Решење објавити у Службеном листу општине Ражањ.

**Образложење**

Општинско веће општине Ражањ је на седници одржаној дана 07.09.2017. године, донело Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете коју проузрокују пси луталице на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 7/17). На основу донетог Правилника, формирана је Комисија за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица и штете настала услед напада паса луталица и покоља домаћих животиња, на седници Општинског већа општине Ражањ одржаној дана 05.10.2017. године.

Као члан Комисије је тада именован и лекар у пензији, пнеумофтизиолог Милован Петковић из Ражања. С обзиром да је исти и члан Општинског већа општине Ражањ, које по предлогу Комисије закључује ванудско поравнање са оштећеним лицем, надлежна Служба општине Ражањ, се обратила Дому здравља Ражањ за предлагањем лекара као новог члана Комисије.

Како је Дом здравља Ражањ „Др Милорад Михајловић“ Ражањ упутио предлог да лекар Маја Недић, буде нови члан, то је донето напред наведено решење.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Број: 352-38/18-11**

**Датум: 05.10.2018. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Добрица Стојковић с.р.**

На основу члана 2,3,4,5,6,7 и 8. Правилника о начину, поступку и критеријумима за избор програма од јавног интереса за доделу средстава из буџета Општине Ражањ бр. 400-57/17-01 од 01.03.2017.године, Комисија за спровођење јавног конкурса, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС за избор програма од јавног интереса које реализују удружења  
грађана и финансира се из буџета општине

Ражањ

чл.1.

Позивају се сва удружења грађана да доставе програме од јавног интереса које реализују и који се финансирају из буџета општине Ражањ.

чл.2.

Право учешћа на јавни конкурс имају удружења грађана са програмима од јавног интереса у области заштите животне средине.

чл.3.

Основни критеријум за доделу средстава удружењима грађана из буџета за програме од јавног интереса су:

- да удружење има статус правног лица;
- да је седиште удружења на територији општине Ражањ или других општина чији су чланови са територије општине Ражањ, да се програм реализује на територији општине Ражањ;
- да је удружење основано у складу са прописима којима је уређено оснивање удружења и да је уписано у судски регистар;
- да удружење има усвојен свој годишњи план рада који обухвата програме и активности у областима које су од јавног значаја;
- број чланова удружења.

чл.4.

Приоритет за доделу средстава имаће удружења грађана из области: заштита природних вредности; заштита земљишта; заштита вода; управљање отпадом; промоција зелене економије, финансирање животне средине.



чл.5.

**Уз образац пријаве на јавни Конкурс удружења подносе програм који садржи: назив и седиште удружења; доказ о упису у регистар; одлуку удружења о усвајању програма рада за текућу годину; прецизирање на коју се област програм односи; податке о циљној групи на коју се програм односи; финансијски план програма; оверену изјаву овлашћеног лица да ће се средства трошити наменски.**

чл.6.

Комплетна документација за јавни конкурс доставља се у затвореној коверти на чијој полеђини се наводе подаци о подносиоцу пријаве. Пријава се предаје на писарници Општинске управе са назнаком: " Комисији буџета општине" у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

чл.7.

Предлог Одлуке о избору програма удружења грађана који се финансирају из буџета општине Комисија доставља Председнику општине у року од 7. дана од дана закључења конкурса.

чл.8.

Председник на основу предлога Комисије доноси Одлуку о избору програма рада удружења грађана која се финансирају из буџета у року од 5. дана од дана пријема предлога одлуке од стране комисије. Удружења грађана чији су програми изабрани на јавном конкурс у закључују уговор о финансирању програма рада којим се уређују права , обавезе и одговорност уговорних страна као и начин извештавања о наменском трошењу средстава.

#### КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА

Бр. 400-354/18-01  
04.09.2018.год

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Ивана Величковић с.р.

На основу члана 44 став 1. тачка 5 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и члана 57. став 1. тачка 7. Статута Општине Ражањ, («Службени лист општине Ражањ», број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) и члана 13 Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ ( „ Службени лист општине општине Ражањ“ број 12/18),

**Председник општине Ражањ** , дана 13.10.2018 године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДОДЕЛИ НАГРАДА ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2018 ГОДИНИ**

**I**  
**I Награда Општине Ражањ „ ЗАХВАЛНИЦА“ додељује се :**

**САВЕЗУ ПОТОМАКА РАТНИКА СРБИЈЕ (1912-1920) ИЗ РАЖЊА**

за активности и залагања, за постигнуте резултате и успехе у раду и за успешну сарадњу са Савезом потомака ратника Србије 1912-1920 из Ариља.

**САВЕЗУ ПОТОМАКА РАТНИКА СРБИЈЕ (1912-1920) ИЗ АРИЉА**

за вишегодишњу сарадњу са Савезом потомака ратника Србије од 1912-1920 из Ражња, као и у знак захвалности за донацију Манастиру Св. Петра и Павла у Грабову.

**II Награда Општине Ражањ „ПОХВАЛА “ додељује се и то:**

**ПОЉОПРИВРЕДНОЈ СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ИЗ НИША**

За постигнуте резултате на развоју и унапређењу пољопривреде на територији општине Ражањ.

**III Награда Општине Ражањ „ НОВЧАНА НАГРАДА“ додељује се и то:**

**у износу од 10.000 динара**

- 1. ВОЈИНОВИЋ МИЛИЦИ**, ученици Основне школе „ Вук Караџић“ Витошевац, ђаку генерацију у школској 2017/18. години и
- 2. ГАГИЋ МАРИЈИ**, ученици Основне школе „Иван Вушовић“ Ражањ, ђаку генерације у школској 2017/18. години.

**II**

Решење о додели награда Општине Ражањ у 2018 години доноси Председник општине , а награде се уручују поводом Дана општине 13. октобра.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 17-4/18-01  
У Ражњу, 13.10.2018. године

**Председник општине**  
Добрица Стојковић с.р.

## **САДРЖАЈ:**

## **СТРАНА**

|                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018. ГОДИНУ .....                                                                                                                                                                  | 991  |
| 2. ОДЛУКА О ПЕТОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018. ГОДИНУ .....                                                                                                                                                            | 993  |
| 3. ОДЛУКА О ПРИЗНАЊИМА И НАГРАДАМА ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                                           | 1018 |
| 4. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2018. ГОДИНИ .....                                                                                                                                                                                   | 1022 |
| 5. РЕШЕЊЕ О ВИСИНИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ ЗА 2018. ГОДИНУ КОЈА СЕ ДОДЕЉУЈЕ ПОВОДОМ ДАНА ОПШТИНЕ 13. ОКТОБРА .....                                                                                                                                       | 1023 |
| 6. ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ТУРИСТИЧКО-ИЗЛЕТНИЧКОГ КОМПЛЕКСА „ВАРНИЦА„ СА УРБАНИСТИЧКОМ РАЗРАДОМ .....                                                                                                                           | 1024 |
| 7. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ТУРИСТИЧКО-ИЗЛЕТНИЧКОГ КОМПЛЕКСА "ВАРНИЦА" СА УРБАНИСТИЧКОМ РАЗРАДОМ .....                                                                   | 1026 |
| 8. ОДЛУКА О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                   | 1028 |
| 9. РАЗВОЈНИ ПЛАН МРЕЖЕ ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                            | 1030 |
| 10. ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                              | 1053 |
| 11. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ СТАТУТА ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                                      | 1069 |
| 12. ОДЛУКА О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ, УПРАВЉАЊУ, ОДРЖАВАЊУ И ЗАШТИТИ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА И УЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                          | 1070 |
| 13. ОДЛУКА О НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                          | 1085 |
| 14. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ТЕХНИЧКОМ РЕГУЛИСАЊУ САОБРАЋАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ („Службени лист општине Ражањ“ број 4/18 и 6/18) .....                                                                                                  | 1089 |
| 15. ОДЛУКА О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                            | 1090 |
| 16. ОДЛУКА О ПРИХВАТАЊУ ПРЕНОСА ПРАВА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ НА НЕПОКРЕТНОСТИМА БЕЗ НАКНАДЕ ОД РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ .....                                                                                                                                     | 1093 |
| 17. ОДЛУКА О ОДУЗИМАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ РАЖАЊ .....                                                                                                                              | 1095 |
| 18. ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ИЗРАДЕ ЛОКАЛНОГ ПЛАНА ЈАВНОГ ЗДРАВЉА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА ПЕРИОД 2019 – 2026. ГОДИНЕ .....                                                                                                                           | 1096 |
| 19. РЕШЕЊЕ О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ ОД ХАБИБЕ ХАЏИСМАЈЛОВИЋ ИЗ САРАЈЕВА, БИСЕРЕ КЉЕНАК ИЗ САРАЈЕВА И ЈАСМИНКЕ ГРУБОР ИЗ САРАЈЕВА .....                                                      | 1098 |
| 20. РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2017/18. ГОДИНУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ И ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ ЗА РАДНУ 2018/19 ГОДИНУ ..... | 1101 |
| 21. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2017/18. ГОДИНУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ .....                                                                                                                             | 1102 |
| 22. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ ЗА РАДНУ 2018/19 ГОДИНУ .....                                                                                                                                                       | 1127 |
| 23. РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ВЕЋЕГ БРОЈА ДЕЦЕ ОД ЗАКОНОМ УТВРЂЕНОГ БРОЈА У ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЛЕПТИРИЋИ“ .....                                                                                                                | 1176 |
| 24. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" У РАЖЊУ .....                                                                                                                                          | 1177 |
| 25. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                              | 1178 |
| 26. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ДОМА КУЛТУРЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                                       | 1179 |
| 27. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                    | 1180 |
| 28. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                                    | 1181 |
| 29. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                             | 1182 |
| 30. РЕШЕЊЕ О ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДЛАГАЊЕ НАЗИВА УЛИЦА, ТРГОВА И ДРУГИХ ДЕЛОВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА .....                                                                                                                                         | 1183 |
| 31. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ РАЖАЊ .....                                                                                                                                         | 1184 |
| 32. РЕШЕЊЕ О ПРОГРАМУ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018 ГОДИНУ .....                                                                                                           | 1185 |
| 33. ПРОГРАМ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2018. ГОДИНУ .....                                                                                                                    | 1186 |
| 34. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСНОВА И ВИСИНЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ШТЕТЕ НАСТАЛА УСЛЕД НАПАДА ПАСА ЛУТАЛИЦА И ПОКОЉА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА .....                                        | 1212 |
| 35. ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА И ФИНАНСИРА СЕ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ .....                                                                                                                    | 1213 |
| 36. РЕШЕЊЕ ОО ДОДЕЛИ НАГРАДА ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2018 ГОДИНИ .....                                                                                                                                                                                   | 1215 |